

MÁSTER DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE PATRIMONIO FOTOGRÁFICO

GUÍA DEL ESTUDIANTE 2026/2027



Escola Superior
de Conservació i Restauració
de Béns Culturals de Catalunya



Generalitat de Catalunya
**Departament d'Educació
i Formació Professional**

ÍNDICE

1. Presentación	Pág. 2
2. Marco normativo	Pág. 2
3. Directorio	Pág. 3
4. Permanencia y Matriculación	Pág. 5
5. Reconocimiento, validación y transferencia de créditos	Pág. 8
6. Evaluación y puntuaciones	Pág. 10
7. Normativa académica	Pág. 11
8. Calendario académico	Pág. 14
9. Horarios de atención a los estudiantes	Pág. 15
10. Servicios	Pág. 15
11. Actividades extraescolares	Pág. 16
12. Plan de estudios y programa del máster	Pág. 17
13. Calendario del máster	Pág. 21

1. Presentación

La Escola Superior de Conservació i Restauració de Béns Culturals de Catalunya fue creada por el decreto 252/1991, de 25 de noviembre (DOGC, núm. 159 - 13.12.1991), estableciéndose el inicio de actividades a partir de la resolución de 13 de enero de 1992 (DOGC, núm. 1548 - 29.1.1992).

Actualmente, se imparten los Estudios Superiores de Conservación y Restauración de Bienes Culturales, en virtud de lo establecido en el artículo 58 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Estos estudios se rigen por el Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre (BOE, núm. 259 - 27.10.2009) y por el Real Decreto 21/2015, de 23 de enero (BOE, núm. 33 - 7.02.2015) que lo modifica, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores; y también por el Real Decreto 303/2010, de 15 de marzo (BOE, núm. 86 - 9.4.2010) por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que imparten las enseñanzas artísticas.

El máster en Conservación y Restauración de Patrimonio Fotográfico es un título oficial publicado en el BOE núm. 232, de 25 de septiembre de 2018, pág. 92315 (Orden 2018).

El objetivo general del máster en Conservación y Restauración de Patrimonio Fotográfico propuesto por la ESCRBC es profesionalizador, ya que se pretende que un titulado sea capaz de intervenir con garantías sobre el patrimonio fotográfico, de cara a asegurar su conservación y preservación en beneficio de las generaciones presentes y futuras. Por tanto, debe ser capaz de asumir esta responsabilidad y ejecutar una planificación estratégica, que incluya el diagnóstico, la elaboración de un plan de conservación-restauración, la conservación preventiva, los tratamientos, la documentación y la intervención del patrimonio fotográfico.

El máster en Conservación y Restauración de Patrimonio Fotográfico pretende formar profesionales competentes en la conservación y en la restauración en uno de los campos emergentes como es el del material fotográfico y actualmente desatendido en Cataluña y en el estado español.

La orientación del título es de carácter profesional, a partir de una formación avanzada, metodológica y científica del trabajo, con aportaciones de las últimas perspectivas de la investigación en la caracterización de los materiales, sus degradaciones y los tratamientos del patrimonio fotográfico.

El aprendizaje incluye la realización de prácticas en instituciones que conservan patrimonio fotográfico, bajo la tutela de profesionales especializados que proporcionarán el material para el trabajo final del máster.

2. Marco normativo

Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, prevé en su artículo 13 el procedimiento de homologación de los planes de estudios del título de Máster de las enseñanzas artísticas superiores, modificado en sus apartados 3, 5, 7 y 8 acuerdo con el Real Decreto 21/2015, de 23 de enero.

Real Decreto 96/2014, de 14 de febrero, por el que se modifican los Reales Decretos 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Calificaciones para la Educación Superior (MECES), y 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Preinscripción del plan de estudios del Título de Máster en Enseñanzas Artísticas en Conservación y Restauración de Patrimonio Fotográfico en la ESCRBC por parte del Ministerio de Educación y Formación Profesional el 31 de agosto de 2018.

Orden EFP/982/2018, de 20 de septiembre, por la que se homologa el plan de estudios del título de Máster en Enseñanzas Artísticas en Conservación y Restauración de Patrimonio Fotográfico de la Escuela de Conservación y Restauración de Bienes Culturales de Cataluña.

RESOLUCIÓN de 24 de octubre, por la que se implanta una determinada enseñanza en el centro educativo público Escuela de Conservación y Restauración de Bienes Culturales de Cataluña, de Barcelona, publicada en el DOGC núm. 7741 – 6.11.2018.

Ley 1/2024, de 7 de junio, por la que se regulan las enseñanzas artísticas superiores y se establece la organización y las equivalencias de las enseñanzas artísticas profesionales.

3. Directorio

3.1. Equipo

Directora del centro	Catedrática Matilde Cortés
Jefe de estudios del centro	Doctor Marcel Pujol Hamelink
Coordinador y tutor del máster	Doctor Àlex Prunés i Bosch
Secretario del centro	Profesor Joan Escudé González
Coordinador de Formación Profesional	Profesor Pau Claramonte Villanueva

3.2. Profesorado

Profesora	Imma Hernández Pascual
Profesora	Ángela Gallego López
Profesor	Josep Pérez Pena
Profesor	Pep Parer Farell
Profesora	Laura Covarsí Zafrilla
Profesora	Esther Llorca López
Coordinador y tutor de TFM	Catedrático dr. Miquel Mirambell Abancó
Tutor de TFM	Doctor Julio César Ortega Solano
Tutor de TFM	Doctor Àlex Prunés Bosch
Tutor de TFM	Doctor Marcel Pujol Hamelink
Tutora de TFM	Doctora Lúdia Català Bover
Tutora de TFM	Doctora Montgarri Castillo Oliver
Tutora de TFM	Doctora Carolina Antón Maté

3.3. Profesorado invitado*

Fotógrafo y grabador	Carles Mitjà
Técnico de laboratorio, fotógrafo y profesor	Carlos Barrantes
Conservadora-restauradora	Fernanda Valverde
Conservadora-Restauradora	Lénia Fernádes
Conservadora-Restauradora	Rosina Herrera Garrido
Conservadora-Restauradora	Cristina Martínez Sancho
Conservadora-Restauradora	Laura Terré
Asociación Cultural Factoría Heliográfica	Martí Llorens

* Profesorado de las últimas ediciones. La lista definitiva del profesorado invitado, así como el de visitas se publica a mediados de septiembre en la página web.

3.4. Personal de administración y servicios

Míriam Lucía Valero Nuño

Auxiliar administrativa

Jordi Sancho Cerezo

Personal subalterno

Jordi Serentill Ventura

Personal subalterno

3.5. Órganos de participación

1. *Consejo escolar*. Composición: Director/a, Jefe de estudios, Secretario/a, cinco profesores/as elegidos/as por el Claustro, cinco representantes del estudiantado, un/a representante del personal de administración y servicios, y un/a representante del Ayuntamiento de Barcelona.
2. *Claustro de profesorado*: integrado por la totalidad del profesorado que presta servicio en el centro.

3.6. Áreas y cargos de coordinación

La Escuela está organizada a partir de cinco áreas: tres áreas didácticas y dos técnicas:

Áreas didácticas

1. Área de Conservación y Restauración, integrada por todo el profesorado que imparte asignaturas de prácticas y teoría de la conservación y restauración o relacionadas. Jefe de área: Profesora Marta Pérez Azcárate.
2. Área de Ciencias, Humanidades, Plástica y Tecnología, integrada por todo el profesorado que imparte asignaturas vinculadas con el área. Jefe de área: Catedrático Josep Bracons Clapés.
3. Área de Másteres e Investigación, integrada por profesorado coordinador de másteres. Jefe de área: Catedrático Miquel Mirambell i Abancó.

Áreas técnicas

4. Área de Movilidad y Erasmus. Jefe de área: Profesora Gemma Orge Alfép.
5. Área de Calidad y Formación Continua. Jefe de área: Profesora Silvia Marín Ortega.

Por otro lado, el ESCRBCB tiene cinco cargos más de coordinación.

1. Coordinación de informática, encargada del mantenimiento de las aulas de informática y del equipamiento informático de la escuela. Coordinador: Profesor Àlex Lorenz Bernad.
2. Coordinación de Formación Profesional, encargada de ayudar a desarrollar la labor de relaciones escuela-empresa y en relación con el/la coordinador/a de programas escuela-trabajo, de la Dirección General de Promoción Educativa del Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya. Coordinador: Profesor Pau Claramonte Villanueva.
3. Coordinación lingüística, intercultural y de cohesión social, encargada de la dirección y coordinación de la publicación anual de la revista de la escuela, *Unicum*. Coordinadora: Profesora Esther Llorca Pérez.
4. Coordinación de prevención de riesgos laborales, encargada de promover y coordinar las actuaciones en materia de salud y prevención de riesgos laborales. Coordinadora: Profesora Rosa Rocabayera Viñas.

5. Coordinación del PAT y COCOBE. Encargada del Plan de acción tutorial y de la coeducación, convivencia y bienestar en la escuela. Coordinadora: Profesora Ruth Sadurní Codina.

3.7. Tutor y Plan de acción tutorial

El tutor del Máster es el Doctor Àlex Prunés i Bosch.

El Plan de Acción Tutorial (PAT) del centro se puede consultar en el Moodle y en la web de la escuela.

4. Permanencia y Matriculación

RESOLUCIÓN EDU/3726/2021, de 15 de diciembre, de los criterios de permanencia en las enseñanzas artísticas superiores conducentes al título de máster en enseñanzas artísticas y a los títulos superiores de máster propios en los centros de titularidad de la Generalidad y del sector público de la Generalidad.

4.1 Cómputo de créditos

El haber académico que representa el cumplimiento de los objetivos previstos en los planes de estudio se mide en créditos europeos: Sistema Europeo de Transferencia y de Absorción de Créditos (ECTS). También se tienen en cuenta a efectos de permanencia los créditos obtenidos por reconocimiento así como los obtenidos por validación. Los créditos obtenidos por transferencia no computan a efectos de permanencia.

4.2 Modalidades de dedicación

Las modalidades de dedicación son:

- a) Modalidad a tiempo completo.
- b) Modalidad a tiempo parcial.

4.3 Matrícula

En la modalidad de dedicación a tiempo completo, el estudiante debe matricularse:

- a) Si la enseñanza tiene fijada una duración de 60 o de 120 créditos, en el primer curso, de la totalidad de los 60 créditos.
- b) Si la enseñanza tiene fijada una duración de 120 créditos, en segundo curso, de al menos 41 créditos.

En la modalidad a tiempo parcial, el estudiante debe matricularse de un mínimo de 24 créditos y de un máximo de 40.

4.4 Oferta de plazas según modalidad de dedicación

Los centros pueden ofrecer, hasta un máximo del 10 por 100 de las plazas a tiempo parcial en el primer curso y hasta un máximo del 20 por 100 en el segundo curso.

Estos porcentajes corresponden al conjunto de plazas que se ofertan cada curso; los centros distribuyen libremente estos porcentajes entre los ámbitos, especialidades, itinerarios o modalidades de estudios que ofrecen.

El número de plazas se hará público antes del inicio del proceso de matriculación anual.

4.5 Cambio de modalidad de dedicación

El estudiante puede cambiar de modalidad de dedicación como máximo una vez a lo largo de los estudios.

Para pasar de una modalidad a otra, el estudiante debe solicitarlo, con una antelación mínima de un mes a la fecha de inicio del proceso de matriculación anual, mediante una instancia dirigida al director/directora del centro el cual autoriza el cambio si hay plazas vacantes o lo deniega en caso contrario.

Tienen prioridad en el cambio de modalidad de dedicación los estudiantes que tengan una media de expediente académico más alta; en todo caso la dirección del centro debe valorar las circunstancias excepcionales y sobrevenidas que motiven la solicitud.

Para el cambio de modalidad de dedicación es necesario que el estudiante haya superado como mínimo un 80% de los créditos matriculados hasta el momento de la solicitud.

4.6 Convocatorias

Las enseñanzas artísticas superiores conducentes a título de máster en enseñanzas artísticas y a los títulos superiores de máster propios tienen una única convocatoria para cada periodo de cierre de evaluaciones continuadas. En casos excepcionales la dirección del centro puede autorizar una segunda convocatoria en el mismo semestre en el que se ha realizado el cierre de la evaluación.

Los estudiantes disponen, en general, de un máximo de cuatro convocatorias para superar cada asignatura. El agotamiento de las cuatro convocatorias sin superar la asignatura conlleva la imposibilidad de continuar los estudios en el mismo centro. Para la última convocatoria, el estudiante puede solicitar ser evaluado por un tribunal nombrado por el director/directora del centro. A los estudiantes que hayan hecho un traslado de centro, no se les cuentan las convocatorias no superadas en el centro de origen.

El director/directora del centro puede autorizar, a petición del estudiante, con carácter excepcional y por causas debidamente justificadas (enfermedad, accidente, cuidado de familiares o cualquier otra circunstancia grave que no dependa de la voluntad del estudiante), una convocatoria extraordinaria.

A efectos de establecer los créditos necesarios para escoger la modalidad de matrícula del estudiantado, las

asignaturas constan como matriculadas y pendientes de calificación hasta que haya finalizado la primera convocatoria y, si es el caso, hasta que haya finalizado la segunda convocatoria.

El trabajo de fin de máster se evalúa dentro del plazo previsto con carácter general. En caso de que el trabajo de fin de máster se evalúe fuera del plazo previsto con carácter general, se incluirá en el acta inmediatamente siguiente.

4.7 Anulación de convocatoria

El estudiante puede solicitar la anulación de convocatoria de asignatura dentro del plazo establecido por el centro y, en cualquier caso, antes de que haya transcurrido el 50% del tiempo destinado a la impartición de la asignatura. La secretaría académica del centro la concede siempre que la solicitud se haya presentado en el plazo establecido.

El estudiante puede presentar una solicitud de anulación fuera del plazo establecido, sólo por causas de fuerza mayor debidamente justificadas. El director/directora del centro debe resolver sobre la concesión de esta anulación.

La anulación de convocatoria de una asignatura no computa a efectos de la aplicación de los recargos por matrículas sucesivas en la misma asignatura.

La anulación de convocatoria no excluye la aplicación de los criterios de permanencia global en los estudios.

4.8 Criterios y estructura de permanencia

Los estudiantes a tiempo completo disponen:

- a) De un máximo de 2 años para completar los estudios de máster en enseñanzas artísticas, incluido el trabajo de fin de máster, si la enseñanza tiene fijada una duración de 60 créditos.
- b) De un máximo de 4 años para completar los estudios de máster en enseñanzas artísticas, incluido el trabajo de fin de máster, si la enseñanza tiene fijada una duración de 120 créditos.

Los estudiantes a tiempo parcial disponen:

- a) De un máximo de 3 años para completar sus estudios de máster en enseñanzas artísticas, incluido el trabajo de fin de máster. si la enseñanza tiene fijada una duración de 60 créditos
- b) De un máximo de 5 años para completar sus estudios de máster en enseñanzas artísticas, incluido el trabajo de fin de máster. si la enseñanza tiene fijada una duración de 120 créditos

El número máximo de años para completar los estudios de máster en enseñanzas artísticas de los estudiantes que alternen la matrícula a tiempo completo y la matrícula a tiempo parcial es de 4 cursos.

El estudiante que por causas graves y excepcionales debidamente justificadas no consiga superar sus estudios de máster o de máster propios en el tiempo determinado, puede solicitar al Departamento de Educación la autorización para matricularse un año más.

4.9 Créditos mínimos a superar

Para el primer año:

Para poder continuar los estudios, el estudiante debe superar un mínimo de 24 créditos entre los dos semestres del curso académico en la modalidad de tiempo completo y 12 en la modalidad de tiempo parcial.

El estudiante que no supere este mínimo de créditos causa baja y no puede continuar sus estudios en el mismo centro, salvo que hayan concurrido causas graves y excepcionales debidamente justificadas (enfermedad, accidente, cuidado de familiares o cualquier otra circunstancia grave que no dependa de la voluntad del estudiante). En este caso, el estudiante podrá solicitar por una sola vez a la dirección del centro la continuación de sus estudios.

En casos graves y excepcionales debidamente justificados la dirección del centro puede autorizar, tras escuchar al equipo directivo y sin perjuicio de la capacidad decisoria de la institución titular del centro, que el estudiante continúe los estudios durante dos semestres más, sólo en aquellos casos en que tenga la posibilidad de alcanzar los créditos correspondientes en este periodo adicional, sin perjuicio de la aplicación de los criterios de permanencia.

Criterios específicos para el trabajo final:

El estudiante se puede matricular en el trabajo final de máster si ha superado el resto de las asignaturas, o bien si en el mismo tiempo se matricula de la totalidad de las asignaturas que le restan para finalizar los estudios.

- 4.10 Abandono de la enseñanza

Una vez transcurrido un año académico sin que el estudiante se haya matriculado en la enseñanza, se entiende que lo abandona. Para volverse a matricular debe hacer la solicitud oportuna al centro correspondiente, que accederá siempre que haya plazas disponibles, y sin perjuicio de la aplicación de los criterios de permanencia.

4.11 Régimen general

En general, a efectos de permanencia, se computan todos los semestres desde el momento de la primera matrícula. En caso de anulación por circunstancias graves y excepcionales, no se computarán, a efectos del régimen de permanencia, las asignaturas de un solo semestre.

Los créditos reconocidos y los validados:

- a) Son computables con respecto al mínimo de créditos a superar por curso.

b) Son computables con respecto al mínimo de créditos necesarios para matricularse, pero no con respecto al máximo.

4.12 Estudiantes con necesidades especiales

El Departamento de Educación y Formación Profesional debe promover la efectiva adecuación de la normativa de permanencia y matrícula a las necesidades del estudiantado con necesidades especiales, mediante la valoración de cada caso concreto y la adopción de medidas específicas adecuadas.

4.13 Situaciones no previstas

Corresponde al Departamento de Educación y Formación Profesional resolver, a solicitud del centro, las situaciones no previstas en las mismas.

5. Reconocimiento, validación y transferencia de créditos

5.1 Reconocimiento de créditos

	Mínimo	Máximo
Cursados en enseñanzas superiores oficiales no universitarias	6 créditos	36 créditos
Cursados en títulos propios	6 créditos	36 créditos
Cursados por acreditación de experiencia laboral y profesional	6 créditos	9 créditos

5.2 Solicitud de reconocimiento y validación de créditos

Se deben pagar las tasas: 58,65 € (si tienen carné de familia numerosa o monoparental es la mitad): 29,33

TITULAR: GENERALITAT CATALUNYA ESCOLA CONSERVACIO RESTAURAC
IBAN: ES83 2100 3276 7122 0002 5962
SWIFT / BIC: CAJASBBXXX

Hacer una solicitud de estudio de reconocimiento y/o validación de créditos.

5.3 Sistema de transferencia y reconocimiento de créditos

La normativa aplicable en este apartado es el Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. También el Real Decreto 21/2015, de 23 de enero, que modifica el anterior. Por el Real Decreto 1618/2011, de 14 de noviembre, sobre reconocimiento de estudios en el ámbito de la Educación Superior (BOE, núm. 302 – 16.12.2011), y por la Resolución ENS/2869/2011, de 21 de noviembre, del reconocimiento y transferencia de créditos, validación de aprendizajes, del reconocimiento de créditos individualizado y otros procedimientos específicos en el ámbito de las enseñanzas artísticas superiores (DOGC, núm. 6024 – 14.12.2011).

Hay que tener en cuenta que esta normativa incluye también los másteres.

Reconocimiento

A partir de la normativa anterior, entendemos por reconocimiento la aceptación por parte de una Administración educativa de los créditos que, habiendo sido obtenidos en enseñanzas oficiales, en

centros de enseñanza artística superior u otro centro del LGAI, son computados a efectos de la obtención de un título oficial.

Las premisas básicas son:

Los estudios reconocidos no podrán superar el 60% de los créditos del plan de estudios del título que se pretende cursar (en este caso 36 créditos).

Para las asignaturas objeto del reconocimiento de créditos, se computará la calificación obtenida en el centro de procedencia. El reconocimiento de créditos en los que no haya calificación no debe tenerse en cuenta a efectos de ponderación.

En cualquier caso, no podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes al TFM de los estudios que se encuentre cursando.

Criterios Generales:

Los destinatarios serán estudiantes matriculados en el máster en enseñanzas artísticas de Conservación y Restauración de Patrimonio Fotográfico en la ESCRBCC.

Podrán ser objeto de reconocimiento, total o parcial, las prácticas externas curriculares realizadas en el centro de procedencia.

Criterios específicos:

Los créditos se reconocerán teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y los contenidos de las asignaturas cursadas y las previstas en el plan de estudios que el estudiante se encuentre cursando. Se considera que al menos el 80% de los contenidos deben corresponder a las competencias del plan de estudios que el estudiante esté cursando.

La duración de los créditos reconocidos debe suponer al menos el 80% de la duración de los créditos a reconocer.

Es necesario que se cumplan las dos condiciones anteriores para otorgar el reconocimiento.

Procedimiento:

El estudiante pide un estudio para el reconocimiento de créditos a la Comisión pedagógica de la ESCRBCC. Esta petición debe hacerse de manera formal con la presentación del formulario pertinente a la secretaría de la ESCRBCC y la aportación de la documentación necesaria (título, certificado de estudios, etc.)

El Coordinador de máster, junto con la Comisión pedagógica de la ESCRBCC, realiza el estudio y elabora un informe a partir de los criterios específicos.

El estudiante, una vez matriculado, pide el reconocimiento.

La dirección de la Escuela resuelve a partir del informe elaborado por el Coordinador de máster y la Comisión pedagógica.

Validación

Según la normativa citada anteriormente, se entiende por validación la superación de créditos correspondientes a las competencias adquiridas por el estudiantado mediante otras vías, como la experiencia artística o profesional, la experiencia laboral o la experiencia social o bien por otros estudios no incluidos en el sistema de reconocimiento y transferencia de créditos.

Las premisas básicas son:

Los estudios validados no podrán superar el 15% de los créditos del plan de estudios del título que se pretende cursar (en este caso 9 créditos).

Los créditos validados no incorporan su calificación, por lo que no computarán a efectos del baremo del expediente. Estos créditos son computados a efectos de la obtención del título oficial.

En cualquier caso, no podrán ser objeto de validación los créditos correspondientes al TFM de los estudios que se encuentre cursando.

Criterios Generales:

El destinatario será estudiantado matriculado en el máster en Conservación y Restauración de Patrimonio Fotográfico de la ESCRBC.

Criterios específicos para la validación de estudios no oficiales:

Los créditos se validarán teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y los contenidos de los estudios cursados y las previstas en el plan de estudios que se encuentre cursando. Concretamente se considera que al menos el 80% de los contenidos deben corresponder a las mismas competencias del plan de estudios que el estudiante esté cursando.

La duración de los créditos validados debe suponer al menos el 80% de la duración de los créditos a validar.

Es necesario que se cumplan las dos condiciones anteriores con el fin de otorgar la validación.

Criterios específicos para la validación de experiencia artística, profesional, laboral o social:

Los créditos se validarán teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y los contenidos adquiridos a partir de la experiencia del estudiante y las previstas en el plan de estudios que se encuentre cursando. Concretamente se considera que al menos el 80% de los contenidos deben corresponder a las mismas competencias del plan de estudios que el estudiante esté cursando.

La duración de la experiencia de los créditos validados debe suponer al menos el 80% de la duración de los créditos a validar.

Es necesario que se cumplan las dos condiciones anteriores con el fin de otorgar la validación.

Procedimiento:

El estudiante pide un estudio para la validación de créditos a la Comisión pedagógica de la ESCRBC. Esta petición debe hacerse de manera formal con la presentación del formulario pertinente a la Secretaría de la ESCRBC y la aportación de la documentación necesaria:

Título o certificado de estudios realizados, en el caso de experiencia adquirida en estudios.

– Certificado o acreditación donde conste los tipos de actividad realizada y la duración, en el caso de experiencia artística, profesional, laboral o social.

El Coordinador de máster, junto con la Comisión pedagógica de la ESCRBC, realiza el estudio y elabora un informe a partir de los criterios específicos.

El estudiante, una vez matriculado, pide la validación.

La dirección de la Escuela remite el informe elaborado por el Coordinador de máster y la Comisión pedagógica a la Dirección General de Enseñanzas de Formación Profesional Inicial y Régimen Especial, que resuelve.

Transferencia de créditos:

Según la normativa citada al inicio de este apartado, la transferencia de créditos implica que, en los documentos académicos oficiales acreditativos de los estudios seguidos por cada estudiante, se incluya la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, tanto en centros superiores de enseñanzas artísticas como en otro centro del Espacio Europeo de Educación Superior que no hayan conducido a la obtención de un título oficial.

Todos los créditos obtenidos por el estudiante en los estudios oficiales, cursados en cualquier universidad y/o centro de enseñanza superior, tanto los transferidos como los reconocidos y los superados por la obtención del correspondiente título, serán incluidos en su expediente académico y reflejados en el Suplemento Europeo del Título.

Estudios realizados en el extranjero:

En el caso de estudios realizados en el extranjero, la documentación debe estar legalizada y traducida al catalán o al castellano por un traductor jurado.

En el caso de que la calificación que se aporta sea diferente a la escala numérica 0-10, se deberá indicar la correspondencia numérica utilizada en la escuela o universidad de origen.

6. Evaluación y calificaciones

Decreto 85/2014, de 10 de junio, de las enseñanzas artísticas superiores (DOGC, núm. 6642 – 12.06.2014).

1. La obtención de los créditos correspondientes a una materia comportará haber superado los exámenes o pruebas de evaluación correspondientes.
2. El nivel de aprendizaje conseguido por los estudiantes se expresará mediante calificaciones numéricas que se reflejarán en su expediente académico, junto con el porcentaje de distribución de estas calificaciones sobre el total de estudiantes que hayan cursado las materias correspondientes en cada curso académico.
3. La medida del expediente académico de cada estudiante será el resultado de la aplicación de la siguiente fórmula: suma de los créditos obtenidos por el estudiante multiplicados cada uno de ellos por el valor de las calificaciones que correspondan y dividida por el número de créditos totales obtenidos por el estudiante.
4. Los resultados obtenidos por el estudiante en cada una de las asignaturas del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que se podrá añadir su correspondiente calificación:

- 0-4,9: Suspenso (SS).
- 5,0-6,9: Aprobado (AP).
- 7,0-8,9: Notable (NT).
- 9,0-10: Excelente (EX).

5. Los créditos obtenidos por reconocimiento de créditos correspondientes a las actividades formativas no integradas en el plan de estudios, no serán calificados numéricamente ni computarán a efectos de cómputo del promedio del expediente académico.
6. La mención "matrícula de honor" se puede otorgar al estudiante o alumna que haya obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Su número es de una por cada veinte estudiantes o fracción de veinte estudiantes matriculados en la asignatura en el curso académico correspondiente.

Convocatoria de septiembre

El estudiante tiene la opción de volverse a presentar de las asignaturas suspendidas en el primer y/o en el segundo semestre a la convocatoria de septiembre. Esta convocatoria no tiene coste económico pero sí computa a efectos de permanencia (cuenta convocatoria).

En el caso de que no se quiera utilizar esta convocatoria, hay que renunciar por escrito durante el periodo de matriculación de julio, y por lo tanto, el estudiante se volverá a matricular de las asignaturas suspendidas para volver a cursarlas el curso siguiente.

7. Normativa académica

La Escuela Superior de Conservación y Restauración de Bienes Culturales de Cataluña es un Centro Superior de Formación, de titularidad pública y del Departamento de Educación y Formación Profesional de la Generalidad de Cataluña. La ESCRBC se rige por el Ordenamiento General del Sistema Educativo (Ley 1/1990 de 3 de octubre), y en su defecto, por lo que disponen las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro, que se pueden consultar en la página web del centro. La Llei

7.1. Proyecto de normalización lingüística

La Ley 12/2009, de 10 de julio, de educación (DOGC núm. 5422 – 16.07.2009) determina en el artículo 11 del título II que el catalán, como lengua propia de Cataluña, es la lengua normalmente utilizada como lengua vehicular y de aprendizaje del sistema educativo.

7.2 Copia o plagio y honestidad académica (Currículo DOIGC de 10 de junio de 2026)

Las nuevas tecnologías de la comunicación permiten el acceso universal a la información, pero al mismo tiempo posibilitan su mal uso o apropiación indebida, por lo que el centro debe velar para que todo el alumnado conozca y respete la ley y los códigos éticos de buena práctica, las ideas básicas de la propiedad intelectual y los derechos de autoría, y la normativa en relación con la copia y el plagio.

7.2.1 Uso de la inteligencia artificial en las enseñanzas artísticas superiores: evaluación e integridad académica

La expansión acelerada de la inteligencia artificial generativa (IAG) ha hecho accesibles herramientas digitales capaces de producir contenidos diversos —textos, imágenes, música, vídeo o código— con gran facilidad. Estas tecnologías también forman parte del contexto educativo de las enseñanzas artísticas superiores y plantean nuevos retos sobre cómo integrarlas en los procesos de enseñanza y aprendizaje de manera pedagógicamente adecuada. Al mismo tiempo, la calidad de los materiales generados con IAG obliga a reforzar los criterios de honestidad académica en las actividades evaluables, ya que hay que diferenciar claramente entre los usos educativamente aceptables y aquellos que desvirtúan la evaluación del trabajo real del alumnado. Con este objetivo, se establecen orientaciones para valorar situaciones en las que se detecten posibles usos inadecuados de la IAG en actividades formativas.

7.2.2 Marco general de actuación

Las herramientas de IAG son un recurso más a disposición del alumnado, de manera similar a otras fuentes de información o soporte digital. Su uso puede ser legítimo o no, según la naturaleza de la actividad, los objetivos de aprendizaje y las instrucciones facilitadas por el profesorado.

Se considera uso fraudulento cualquier utilización de la IAG destinada a presentar como propio un trabajo o resultado que el alumno no ha elaborado personalmente. Estas prácticas pueden dar lugar a una evaluación negativa y, en los casos más graves, a medidas disciplinarias, sin perjuicio de que existan situaciones intermedias que requieran una valoración pedagógica proporcional por parte del centro.

7.2.3 Usos de la IAG en actividades evaluables

De manera orientativa, el alumnado puede utilizar la IAG para:

- buscar información o documentación inicial,
- revisar o mejorar la redacción de un trabajo propio,
- traducir contenidos elaborados por el estudiante,
- generar materiales parciales como apoyo dentro de un proyecto más amplio,
- elaborar borradores que posteriormente sean reelaborados críticamente.

La generación íntegra de una actividad evaluable mediante IAG, sin intervención significativa del alumno, no debe considerarse admisible.

Corresponde al profesorado definir con claridad qué usos de la IAG están permitidos en cada actividad, de acuerdo con las competencias profesionales y artísticas que se quieren evaluar.

Esta definición debe constar explícitamente en las instrucciones de la actividad. Cuando se autorice el uso de la IAG, es recomendable que el alumnado indique brevemente cómo la ha utilizado y con qué finalidad.

En todos los casos, cualquier material generado con IAG que se incorpore a una actividad debe estar debidamente identificado y referenciado. La omisión de esta identificación constituye una falta de integridad académica y debe ser objeto de valoración negativa.

7.3. Derechos y deberes de los estudiantes

El Decreto 279/2006, de 4 de julio, recoge los derechos y deberes del estudiantado y regula la convivencia en los centros educativos no universitarios de Cataluña.

7.4. Órganos de participación del estudiantado

Representantes en el Consejo escolar.

Según la normativa vigente, los/as estudiantes escogerán de entre todos los/as estudiantes matriculados/as en el centro, cinco representantes que formarán parte del Consejo escolar. Los representantes de los estudiantes en el Consejo escolar obtendrán el reconocimiento de un crédito por curso como representantes estudiantiles, siempre que cumplan las tareas asignadas.

Delegados.

Cada grupo tendrá un/a delegado/a escogido/a libremente entre todo el estudiantado del grupo. Esto significa cuatro para primer curso, cuatro para segundo, cuatro para tercer curso y cuatro para cuarto curso. Los delegados obtendrán el reconocimiento de un crédito por curso como representantes estudiantiles, siempre que cumplan las tareas asignadas.

Los/as representantes de los estudiantes en el Consejo escolar informarán a los/as delegados/as de los temas tratados en el Consejo o a todos los/as estudiantes mediante un aviso público. Al mismo tiempo, los/as representantes recogerán las propuestas, problemas, etc. de los/as delegados/as para ser tratados en el Consejo. Los/as delegados/as electos y los/as representantes del estudiantado en el Consejo escolar del centro constituirán el Consejo de delegados/as.

7.5. Exposición de calificaciones y reclamaciones

Una vez finalizada cada sesión de evaluación se seguirá el siguiente protocolo:

- Consulta de las calificaciones en línea al Codex por parte de los estudiantes.
- Consulta presencial de calificaciones por parte de los estudiantes con el profesor/a.
- En su caso, presentación de instancia de petición para revisión de exámenes y trabajos, en la secretaría de la escuela antes de las 14h. En el momento de presentación de la petición se notificará la fecha y la hora de revisión.

El siguiente día lectivo, el profesorado atenderá la revisión de exámenes o trabajos de los estudiantes que lo han solicitado previamente.

Si después de esta revisión, el estudiante quiere hacer una reclamación motivada por la calificación, puede reiterar la reclamación mediante un escrito dirigido al director/a y presentado el mismo día o al día siguiente. En este caso, la normativa a aplicar es la correspondiente a cada curso escolar, recogida en el Documento para la Organización y Funcionamiento de los Centros.

7.6. Programa de Movilidad.

La persona encargada del programa de movilidad es la Coordinadora Erasmus+ en coordinación con la Jefatura de Estudios. Cada curso académico se informará al estudiantado en el día de la presentación de curso, las posibilidades de intercambio y se dará un margen razonable de tiempo para hacer las inscripciones y entregar la documentación pertinente.

La ESCRBCC dispone de la Carta Erasmus en el marco del Programa Erasmus+ que permite solicitar becas para la realización de estudios y prácticas dentro del Espacio Europeo de Enseñanza Superior.

La presentación de solicitudes se realizará el año anterior a la movilidad prevista en la Coordinación Erasmus+.

La Coordinadora Erasmus+ hará llegar un correo informativo a la comunidad educativa en el mes de diciembre para poder realizar una provisión de plazas.

La ESCRBCC tiene concedida actualmente la Carta Erasmus+ para el periodo 2021-2027. Por otro lado tiene firmados acuerdos con la École Supérieure des Beaux-Arts Tours (Francia), el 01.06.2022, la Pallas University of Applied Science, en Tartu, (Estonia), el 20.05.2022, la Accademia delle Belle Arti di Brera, en Milán (Italia), el 08.03.2022, la École Supérieure des Arts Visuels la Cambre, en Bruselas (Bélgica), el 01.06.2022, el Art Academy of Latvia, en Riga (Letonia), el 01.06.2022, el Instituto Politécnico de Tomar a Tomar (Portugal), el 20.05.2022, University of West Attica en Atenas (Grecia), el 15.05.2017, la Universidade Catolica Portuguesa en Porto (Portugal), el 21.03.2018, sólo para profesorado, la Università degli Studi di Torino en Turín (Italia), el 31.05.2019, la Università degli Studi della Tuscia en Viterbo (Italia), en enero de 2020 y la Università di Roma "Tor Vergata" (Italia), el 02.03.2022.

7.7. Programa de prácticas externas

La persona encargada de gestionar el Programa de Prácticas Externas es el/la Coordinador/a de prácticas. Los estudiantes deben estar matriculados en las asignaturas correspondientes para poder realizar las prácticas.

La Coordinadora de prácticas realizará una sesión informativa a los estudiantes sobre el funcionamiento, desarrollo y valoración de la asignatura de Prácticas externas antes de su inicio. Las prácticas Externas computan 12 créditos ECTS (300 horas), en el segundo semestre de 4º curso en museos, archivos, bibliotecas e instituciones del sector.

Algunas instituciones colaboradoras de prácticas externas del máster en ediciones anteriores han sido:

EN CATALUNYA:

- Centro de Restauración de Bienes Muebles de Catalunya-CRBMC
- Archivo Nacional de Cataluña-ANC
- Instituto de Estudios Fotográficos de Catalunya-IEFC
- Taller de Restauración del Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación-CRAI-UB
- Archivo del Museo Marítimo de Barcelona
- Taller Ángela Gallego -RESTAURACIÓN
- Antigua Fabrica Estrella Damm -NORDEST
- Factoría Heliográfica
- Taller Esther Llorca Pérez
- Archivo Fotográfico de Barcelona-ICUB (Instituto de Cultura de Barcelona)
- Museo de la Vida Rural-Fundación Carulla

FUERA DE CATALUNYA:

- San Telmo Museoa. Donostia Kultura
- Gordailua, Gipuzkoako Ondare Bildumen Zentroa - Gipuzkoako Foru Aldundia
- Fototeca de Kutxa Fundazioa

7.8. Asistencia

El estudiantado tiene la obligación de asistir a sus clases respectivas y a las actividades que con carácter obligatorio se celebren en la escuela. El estudiantado será informado por el delegado/a cuando no se pueda impartir la clase por baja o ausencia de algún miembro del profesorado.

Asimismo, los/as estudiantes deberán presentar al tutor su respectivo justificante de sus ausencias en clase o en el centro en el plazo máximo de una semana de la ausencia. El tutor se encargará de comunicarlo por escrito al resto de profesores/as afectados/as por las ausencias justificadas, en el plazo máximo de una semana de la presentación de los justificantes por parte del estudiante.

En caso de ausencias injustificadas en clase por parte del estudiantado, el/la tutor/a lo comunicará a la Coordinación pedagógica, de manera que, como medida correctora, se amonestará por escrito al estudiante/a por cada 5 faltas injustificadas en una asignatura o bien por 15 días de ausencia en el centro.

Se entiende que si un estudiante supera el umbral de este número de faltas sin justificar en cualquier asignatura está comprometiendo la consecución de las competencias de dicha asignatura y por tanto por este motivo puede suspender la asignatura.

7.9. Riesgos laborales y control de contaminación

Los estudios de Conservación y Restauración de Bienes Culturales implican la utilización de productos químicos que pueden resultar nocivos y/o peligrosos para la salud, sobre todo en colectivos de riesgo: mujeres embarazadas, personas con enfermedades inmunitarias o alérgicas, personas con sensibilidad química adquirida y de otros cuadros médicos que pueden verse afectados por el uso de estos productos.

Por lo tanto, se recomienda que, si hay algún aspecto de salud del estudiante/a que puede verse alterado por la utilización de productos químicos, se comunique al/la tutor/a, previa consulta con su médico de cabecera.

Por otra parte, existe un plan de protección con respecto a las medidas de seguridad en el trabajo, en el control de la posible contaminación que pueden generar los residuos de productos o el uso de productos químicos peligrosos, en los que se incluye los elementos que pueden afectar a la seguridad e higiene de los/as profesores/as, estudiantado y PAS. El/la coordinador/a de prevención de riesgos laborales será el encargado/a de elaborar el mencionado plan de protección y de asistir a las reuniones que sobre seguridad e higiene en el trabajo organicen las instituciones competentes. Asimismo, se insistirá para que los/as profesores/as informen debidamente al estudiantado sobre estos temas y se tomen las correspondientes medidas de protección.

Las medidas de prevención contra incendios y evacuación se comprueban periódicamente, según la normativa vigente.

Está prohibido fumar en todo el recinto escolar y entrar con comida o bebidas, salvo agua, dentro de las aulas, incluso fuera del horario de clase.

Está prohibido el uso de teléfonos móviles en las aulas, en los talleres y en la biblioteca durante el horario lectivo, salvo que el profesorado lo autorice en casos de emergencia o como herramienta educativa.

7.10. Uso de las instalaciones

El uso de las instalaciones, aparatos y materiales de la escuela debe ser exclusivamente didáctico y educativo, en ningún caso se pueden utilizar con fines personales. Por otro lado, es deber de todos hacer un uso adecuado y asumir las responsabilidades ante los casos de abuso

o mal uso. Cualquier anomalía debe comunicarse a Secretaría o a Dirección, las cuales tomarán las medidas pertinentes.

7.11. Plan de convivencia del centro y Protocolo contra el acoso

Existe un plan de convivencia del centro así como un *Protocolo contra el acoso* que podéis consultar en la web de la escuela. Ambos documentos regulan el marco para una convivencia armónica en el centro.

8. Calendario académico

8.1. Calendario y horario del centro

Deberá atenerse al calendario escolar para el curso 2026-2027 para los centros educativos no universitarios de Cataluña publicado en el DOGC en Orden EDF/66/2026, de 22 de abril, por la que se establece el calendario escolar de los cursos 2026-2027, 2027-2028 y 2028-2029 para los centros educativos no universitarios de Cataluña.

La presentación del curso y el inicio de clases será el 21 de septiembre. Las actividades del profesorado programadas en el centro finalizarán el 30 de junio de 2027.

Horario general

Se desarrollará de acuerdo con el horario tipo aprobado por el Consejo escolar y autorizado por el Consorcio de Educación de Barcelona.

El horario de las clases para el estudiantado se desarrollará entre las 16 y las 20 horas, de lunes a viernes. El curso se organizará en dos semestres.

Calendario general

El 1r semestre comienza el 21 de septiembre de 2026 y finaliza el 5 de febrero de 2027.

El 2º semestre comienza el 9 de febrero y finaliza el 25 de junio de 2027.

8.2. Fechas de pruebas y evaluaciones

Evaluación del 1r semestre	10 de marzo
Revisiones y firma definitiva actas del 1r semestre.....	12 de marzo
Evaluación del 2º semestre.....	19 de junio
Revisiones y firma definitiva actas del 2º semestre....	22 de junio

8.3. Días festivos y fiestas de libre disposición

Festivos: 11 de septiembre, 24 de septiembre, 12 de octubre, 8 de diciembre, 17 de mayo y 24 de junio

Fiestas de libre disposición: 30 de octubre, 7 de diciembre, 8 de febrero y 14 de mayo

Fiestas de Navidad: 22 de diciembre a 10 de enero

Fiestas de Semana Santa: 20 al 29 de marzo

9. Horarios de atención a los estudiantes

Se pueden consultar en el tablón de notificaciones y en el espacio Moodle de la Escuela.

10. Servicios

10.1. Secretaría

Horario de atención: de lunes a viernes de 8,30h a 15h.

Horario de verano (1 de junio al 30 de septiembre): de lunes a viernes de 8,30h a 14,30h.

Servicios: matrícula, trámites académicos y administrativos, carné de estudiante, gestión de las taquillas.

10.2. Servicio de fotocopias

Los encargados de hacer fotocopias serán los conserjes.

Horario: de lunes a viernes de 8,30h a 14,30h y también durante las tardes que la escuela permanezca abierta. Los precios serán decididos por el Consejo escolar y se harán públicos en la Conserjería.

10.3. Biblioteca

Los horarios de los servicios de consulta y de préstamo figuran expuestos a la entrada de la biblioteca.

- El máximo de libros o documentos de préstamo es de 2 por estudiante. Los libros de referencia y las enciclopedias están exentos de préstamo. El servicio de préstamo es diario, y los libros o documentos se devolverán a los 2 días: Si se han cogido el lunes se devuelvan el miércoles. Si se han cogido el martes se devuelvan el jueves. Si se han cogido el miércoles se devuelvan el viernes. Si se han cogido el jueves o el viernes se devuelvan el lunes. No habrá préstamo durante las vacaciones de verano. En el caso de las vacaciones de Navidad y Semana Santa, se deberán devolver los libros o documentos prestados el primer día lectivo. Sólo se pueden sacar los libros o documentos de la biblioteca si se han registrado en el programa informático de préstamo. Los libros o documentos deben devolverse única y exclusivamente a los/as responsables de la biblioteca. Si los libros o documentos prestados no se devuelven el día indicado, se amonestará al estudiante. En caso de reincidencia reiterada en el retraso a la hora de devolver los libros o documentos prestados a la biblioteca, no habrá más préstamos para esta persona, durante el curso escolar. En caso de pérdida del libro o documento prestado o de devolución en mal estado del mismo, el/la responsable deberá adquirir uno nuevo o bien satisfacer a Secretaría el importe de este para poder restituir el ejemplar dañado o perdido en el fondo de la biblioteca.

10.4. Cantina

La cantina estará abierta desde las 8 a las 15 horas de lunes a viernes. Los precios son fijados por el Consejo escolar del centro.

11. Actividades extraescolares

11.1. Revista UNICUM

Es la publicación anual de la ESCRBC. Es gestionada desde la Coordinación lingüística, intercultural y de cohesión social. Entre sus objetivos figura en primer lugar la difusión de la actividad docente y la relación, colaboración y difusión de diferentes ámbitos de y la Restauración.la Conservació

El equipo de redacción de la revista lo conforman profesorado y estudiantes de la Escuela. En cuanto a los estudiantes, el equipo se renueva anualmente a principio de curso mediante unas listas de participación que se ponen a disposición de los/as estudiantes en conserjería. Los estudiantes que colaboren con la revista obtendrán el reconocimiento de 1 a 3 créditos por curso por participación según los diferentes ámbitos de colaboración, siempre que cumplan las tareas asignadas.

11.2. Bolsa de trabajo

Cuando la Escuela reciba peticiones de empresas para cubrir puestos de trabajo remunerados con estudiantes y/o ex estudiantes, la dirección del centro y el/la Coordinador/a de prácticas informarán públicamente de la convocatoria en el tablón de anuncios de la Escuela. La Escuela sólo actuará de contacto entre la empresa y los/as candidatos/as y, en ningún caso, decidirá sobre éstos/as, limitándose a tareas de gestión y, en su caso, de asesoramiento.

12. Plan de estudios y programa del Máster

El plan de estudios se estructura en 60 créditos ECTS, de los cuales, 30 créditos ECTS son obligatorios y de carácter presencial, 6 créditos ECTS son optativos y de carácter presencial, 12 créditos ECTS corresponden a la realización de Prácticas externas a instituciones que custodian colecciones fotográficas y 12 créditos ECTS corresponden al Trabajo Final de Máster.

La formación obligatoria permite garantizar la adquisición de las competencias y conocimientos interdisciplinarios necesarios con el fin de actuar con responsabilidad en el patrimonio fotográfico y una formación específica cualificada referente a los bienes culturales objeto de esta especialidad.

El máster presenta un equilibrio entre los conocimientos teóricos, el desarrollo de las destrezas técnicas y la aplicación de la metodología científica y de las nuevas tecnologías que permita a los conservadores-restauradores de patrimonio fotográfico desarrollar las competencias profesionales.

La ESCRBCB dispone de carta Erasmus de Educación Superior que lo acredita para hacer movilidades de estudiantes en la modalidad de estudios y en la modalidad de prácticas.

Tipos materia	Materia	Asignatura	Tipos	Semestre	Créditos	
					aseo	materia
Materias obligatorias comunes	-Identificación y conservación preventiva del patrimonio fotográfico	Identificación de las técnicas fotográficas y caracterización de los materiales fotográficos	OB	1r semestre	6	12
		Conservación preventiva de los materiales fotográficos	OB	2º semestre	6	
	-Intervención del patrimonio fotográfico	Conservación y restauración del patrimonio fotográfico sobre soporte de vidrio y metal	OB	1r semestre	6	18
		Conservación y restauración del patrimonio fotográfico sobre soporte de papel	OB	1r semestre	6	
		Conservación y restauración del patrimonio fotográfico sobre soporte de plástico	OB	1r semestre	6	
	-Prácticas	Prácticas	OB	2º semestre	12	12
Materia obligatoria con asig. optativas*	-Historia, digitalización y reproducción del patrimonio fotográfico y de las técnicas fotográficas	Historia de la fotografía y de las técnicas fotográficas	OP*	1r semestre	6	6
		Reproducción de las técnicas fotográficas y digitalización	OP*	1r semestre	6	
TFM	-Trabajo final de máster	TFM	TFM	2º semestre	12	12

**PROGRAMA DEL MÁSTER EN ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS DE CONSERVACIÓN
Y RESTAURACIÓN DE PATRIMONIO FOTOGRÁFICO
2026-27**

INSCRIPCIÓN 6ª EDICIÓN MÁSTER	Periodo de matriculación ordinario (junio): • Presentación de la solicitud de inscripción: Del 26 de marzo hasta el 16 de junio de 2026 a las 13:59 h. • Publicación del listado provisional de puntuaciones de acceso: 23 de junio de 2026 a las 15h. • Plazo para presentar reclamaciones al listado provisional y documentación relativa a los méritos alegados: hasta el 26 de junio de 2026 a las 13:59 h. • Publicación del listado definitivo de personas aspirantes admitidas al máster: 1 de julio de 2026 a las 15:00 h. • Matriculación en el máster: del 2 al 14 de julio de 2026. • Precio público: Crédito ECTS: 35€ - Curso completo de 60 créditos ECTS: 2.100€ • Número de plazas: 15. El centro se reserva el derecho de cancelar la edición del máster en el caso de que no haya un mínimo de 6 estudiantes de nueva matriculación. En este caso se avisará siempre con la máxima antelación posible finalizado el plazo de matriculación. Periodo de matriculación de septiembre: • Presentación de la solicitud de inscripción: Hasta el 1 de septiembre. • Publicación del listado provisional de puntuaciones de acceso: 7 de septiembre de 2026. • Plazo para presentar reclamaciones al listado provisional y documentación relativa a los méritos alegados: hasta el 10 de septiembre de 2026 a las 13:59 h. • Publicación del listado definitivo de personas aspirantes admitidas al máster: 15 de septiembre de 2026. • Matriculación en el máster: del 15 al 18 de septiembre de 2026. • Precio público: Crédito ECTS: 35€ - Curso completo de 60 créditos ECTS: 2.100€ • Número de plazas: 11.
EVALUACIÓN EDICIÓN ANTERIOR	16 de septiembre de 2026.
PRESENTACIÓN 5ª EDICIÓN	21 de septiembre de 2026.
1ER SEMESTRE	Del 21 de septiembre al 5 de febrero, de lunes a viernes de 16h a 20h.
Asignatura: <u>Historia de la fotografía y de las técnicas fotográficas</u> Optativa Profesora: <u>Imma Hernández Pascual</u>	1r semestre, semanas 1-3, del 21 de septiembre al 14 de octubre
Asignatura: <u>Reproducción de las técnicas fotográficas y digitalización</u> Optativa Profesores: <u>Pep Parer Farell y Esther Llorca</u>	1r semestre, semanas 1-3, del 21 de septiembre al 14 de octubre
Asignatura: <u>Identificación de las técnicas fotográficas y</u>	

<u>caracterización de los materiales fotográficos</u> Obligatoria Profesor: Josep Pérez Pena	1r semestre, semanas 4-6, del 15 al 6 de noviembre
<u>Asignatura: Conservación y restauración del patrimonio fotográfico sobre soporte de vidrio y metal</u> Obligatoria Profesora: Laura Covarsí Zafrilla	1r semestre, semanas 7-9, del 9 al 27 de noviembre
<u>Asignatura: Conservación y restauración del patrimonio fotográfico sobre soporte de papel</u> Obligatoria Profesora: Ángela Gallego López	1r semestre, semanas 10-14, del 30 de noviembre al 21 de diciembre
<u>Asignatura: Conservación y restauración del patrimonio fotográfico sobre soporte de plástico</u> Obligatoria Profesoras: Laura Covarsí Zafrilla y Ángela Gallego López	1r semestre, semanas 15-17, del 11 al 29 de enero
2º SEMESTRE	Del 9 de febrero al 28 de junio Del 9 de febrero al 19 de febrero de lunes a viernes de 16h a 20h. Del 22 de febrero a final de curso, prácticas externas con horario según acuerdo con la institución o empresa y TFM no presencial excepto las tutorías acordadas con el tutor.
<u>Asignatura: Conservación preventiva de los materiales fotográficos</u> Obligatoria Profesora: Esther Llorca	2º semestre, semanas 1-3, del 1 al 19 de febrero
EVALUACIÓN ASIGNATURAS PRESENCIALES	10 de marzo
<u>Asignatura: Prácticas externas</u> Obligatoria	2º semestre, semanas 4 a 20, del 22 de febrero al 4 de junio

Coordinador FP: Pau Claramonte Villanueva	
Asignatura: Trabajo final de máster Obligatoria Coordinador TFM: Dr. Miquel Mirambell Abancó Profesorado: Dra. Lúdia Català Bover, Dr. Miquel Mirambell Abancó, Dr. Àlex Prunés Bosch, Dr. Marcel Pujol Hamelink, Dra. Montgarri Castillo Oliver, Dr. Julio César Ortega Solano y Dra. Carolina Antón	2º semestre, semanas 4 a 20, del 22 de febrero al 24 de mayo (entrega TFM)
EVALUACIÓN FINAL	25 de junio de 2027
EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA	Septiembre de 2027

CALENDARI CURS 2026-2027
MÀSTER DE CONSERVACIÓ I RESTAURACIÓ DE PATRIMONI FOTOGRÀFIC

Setembre 2026						
Set.	DI	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds Dg
36		1	2	3	4	5 6
37	7	8	9	10	11	12 13
38	14	15	16	17	18	19 20
39	21	22	23	24	25	26 27
40	28	29	30			

Octubre 2026						
Set.	DI	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds Dg
40				1	2	3 4
41	5	6	7	8	9	10 11
42	12	13	14	15	16	17 18
43	19	20	21	22	23	24 25
44	26	27	28	29	30	31

Novembre 2026						
Set.	DI	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds Dg
44						1
45	2	3	4	5	6	7 8
46	9	10	11	12	13	14 15
47	16	17	18	19	20	21 22
48	23	24	25	26	27	28 29
49	30					

Desembre 2026						
Set.	DI	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds Dg
49		1	2	3	4	5 6
50	7	8	9	10	11	12 13
51	14	15	16	17	18	19 20
52	21	22	23	24	25	26 27
53	28	29	30	31		

Gener 2027						
Set.	DI	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds Dg
53					1	2 3
1	4	5	6	7	8	9 10
2	11	12	13	14	15	16 17
3	18	19	20	21	22	23 24
4	25	26	27	28	29	30 31
Febrer 2027						
Set.	DI	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds Dg
5	1	2	3	4	5	6 7
6	8	9	10	11	12	13 14
7	15	16	17	18	19	20 21
8	22	23	24	25	26	27 28
Març 2027						
Set.	DI	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds Dg
9	1	2	3	4	5	6 7
10	8	9	10	11	12	13 14
11	15	16	17	18	19	20 21
12	22	23	24	25	26	27 28
13	29	30	31			
14						
Abril 2027						
Set.	DI	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds Dg
13				1	2	3 4
14	5	6	7	8	9	10 11
15	12	13	14	15	16	17 18
16	19	20	21	22	23	24 25
17	26	27	28	29	30	
Maig 2027						
Set.	DI	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds Dg
17					1	2
18	3	4	5	6	7	8 9
19	10	11	12	13	14	15 16
20	17	18	19	20	21	22 23
21	24	25	26	27	28	29 30
22						
Juny 2027						
Set.	DI	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds Dg
22						
23						
24						
25						
26						
Juliol 2027						
Set.	DI	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds Dg
26				1	2	3 4
27	5	6	7	8	9	10 11
28	12	13	14	15	16	17 18
29	19	20	21	22	23	24 25
30	26	27	28	29	30	31
Setembre 2027						
Set.	DI	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds Dg
35				1	2	3 4 5
36	6	7	8	9	10	11 12
37	13	14	15	16	17	18 19
38	20	21	22	23	24	25 26
39	27	28	29	30		

21 set Presentació curs i inici classes

Reproducció de les tècniques fotogràfiques i digitalització/ Història de la fotografia i de les tècniques fotogràfiques

Identificació de les tècniques fotogràfiques i caracterització dels materials fotogràfics

Conservació i restauració del patrimoni fotogràfic sobre suport de vidre i metall

Conservació i restauració del patrimoni fotogràfic sobre suport de paper

Conservació i restauració del patrimoni fotogràfic sobre suport de plàstic

Conservació preventiva dels materials fotogràfics

Pràctiques externes i Treball final de màster

Festes de lliure disposició: 30 d'octubre, 7 de desembre, 8 de febrer i 14 de maig

TFM: Lliurament fins el 24 de maig / Presentacions TFM JUNY: 7 a 18 de juny

Avaluació: 16 de setembre (curs 25-26), 10 de març (1er semestre) i 25 de juny (2on semestre).

Revisió de qualificacions: 18 de setembre, 12 de març i 28 de juny.

Convocatòria extraordinària: setembre 2027

Enquestes per Codex.

Període de matriculació curs 2027-2028.



Calle Aiguablava, 109-113

08033 Barcelona

Tel. 93 354 69 92

www.escribcc.cat

escribcc@xtec.cat

