



# MANUAL DE QUALITAT DE L'ESCOLA SUPERIOR D'ART DRAMÀTIC INSTITUT DEL TEATRE



## ÍNDEX

<b>1. Introducció</b> .....	5
<b>2. Informació sobre l'organisme Institut del Teatre</b> .....	6
2.1. Breu síntesi històrica.....	6
2.2. Algunes consideracions de conjunt sobre les Escoles .....	7
2.3. Altres activitats i serveis de l'institut. Serveis Culturals .....	8
2.4. Missió de l'Institut del Teatre .....	9
<b>3. Política i objectius de qualitat de l'ESAD</b> .....	10
<b>4. El Sistema de Garantia Interna de la Qualitat SGIQ-ESAD</b> .....	11
4.1. Requisits generals .....	11
4.2. Responsables del SGIQ-ESAD.....	11
4.3. Processos del SGIQ-ESAD.....	11
4.4. Grups d'interès i mecanismes de participació .....	15
4.5. Gestió documental .....	15
4.6. Seguiment i millora.....	16
4.7. Rendició de comptes .....	17
<b>Annex 1 : Òrgans de l'Institut del Teatre</b> .....	18
<b>Annex 2: Organigrama de l'Institut del Teatre</b> .....	26
<b>Annex 3: Òrgans de l'Escola Superior d'Art Dramàtic</b> .....	28
<b>Annex 4: Organigrama de l'ESAD</b> .....	33





## **1. Introducció**

En el context actual de creixent internacionalització, en el marc de l'Espai Europeu d'Educació Superior (EEES) i de la societat del coneixement, els centres d'ensenyament artístic superior han de desenvolupar i garantir polítiques i sistemes de gestió interna de la qualitat públics que responguin a les necessitats de les pròpies institucions i a les expectatives de la societat. Assegurar la qualitat esdevé un valor essencial per garantir la credibilitat d'un ensenyament superior artístic públic.

En aquest entorn, i amb la finalitat de garantir un alt nivell de qualitat de l'oferta formativa, d'impulsar una cultura de millora contínua per tal d'aconseguir els objectius previstos i de rendir comptes, l'Escola Superior d'Art Dramàtic de l'Institut del Teatre (ESAD) ha optat per desenvolupar una eina que li faciliti sistematitzar i millorar el que fa, i per identificar i esmenar les mancances. Aquest instrument és un Sistema de Garantia Interna de la Qualitat, d'ara en endavant SGIQ-ESAD.

Per al disseny del SGIQ-ESAD s'han respectat les indicacions establertes per les agències de qualitat AQU Catalunya en el seu programa AUDIT, seguint els principis de legalitat vigent i els criteris per a la garantia de la qualitat establerts en l'EEES, i també en relació amb la difusió (publicitat, transparència i participació) del procés d'elaboració del sistema. El sistema que s'ha definit es basa en una sèrie de processos, que despleguen les directrius del programa AUDIT.

## **2. Informació sobre l'organisme Institut del Teatre**

### **2.1. Breu síntesi històrica**

L'Institut del Teatre (IT) fou creat per la Diputació de Barcelona l'any 1913 amb el nom d'Escola Catalana d'Art Dramàtic. Aquesta institució, dedicada a l'ensenyament, la investigació, la documentació i la difusió de les arts de l'espectacle, tingué Adrià Gual com a primer director.

Des del començament, l'IT va voler ser la plataforma integral de les arts escèniques i aviat va representar un punt d'inflexió en l'evolució, modernització i connexió del teatre català amb les tendències teatrals provinents de la resta d'Europa.

Durant la dècada del 70, es produí una important transformació en el si de la institució que va permetre connectar de nou amb el passat de l'entitat i que va aglutinar al seu voltant el "teatre independent" que proliferava aleshores en el país. Com a conseqüència d'això, l'IT esdevingué catalitzador de bona part de les noves realitats escèniques que sorgiren al llarg de la transició cap a la democràcia.

La vocació de l'IT per l'ensenyament de les arts de l'espectacle es va veure impulsada d'una manera cabdal per dos esdeveniments gairebé coetanis: d'una banda, el 1986 la Universitat Autònoma de Barcelona (UAB) va homologar els seus ensenyaments com a diplomatures; d'altra banda, el 1990, la LOGSE definí els estudis superiors d'Art Dramàtic i de Dansa com a titulacions equivalents a llicenciatures universitàries, establí el Grau Mitjà de Dansa, obrí la possibilitat de cursar-lo de manera integrada amb l'educació secundària i va introduir la possibilitat de promoure ensenyaments tècnics relatius a les arts de l'espectacle en viu.

Posteriorment, l'any 1995 l'Institut va implementar la nova Titulació Superior d'Art Dramàtic (ESAD) i a partir de 2002 la Titulació Superior de Dansa (CSD). Paral·lelament, el 1999 va posar en marxa l'Escola Superior de Tècniques de les Arts de l'Espectacle (ESTAE) i, el 2001, el model integrat de Grau Professional de Dansa i d'Educació Secundària (EESA-CPD), que posteriorment es va limitar a la Secundària Obligatoria (ESO).

Aquest extraordinari creixement dels ensenyaments de l'IT vingué acompanyat de la construcció de la nova seu de Montjuïc, a la qual es traslladà l'any 2000, i de l'aprovació d'uns nous Estatuts i d'un nou Reglament. Tot plegat, va comportar noves i prometedores perspectives, si bé va produir, també, desajustos importants. Es va superar amb una nova etapa normalitzadora, amb un esforç d'articulació dels consens mitjançant l'objectivació dels problemes, la fixació de nous objectius i la racionalització de procediments. Entre les fites assolides, destaca la normalització laboral del professorat, la renovació de les escoles cap a un horitzó de màxima exigència pedagògica i artística, així com el paper de referència que juga l'IT a nivell espanyol en el procés d'adaptació dels ensenyaments artístics a l'Espai Europeu d'Educació Superior (EEES).

La reforma de la legislació educativa estatal que va concloure amb l'aprovació de la LOCE l'any 2002, lluny de completar el procés iniciat per la LOGSE, ubicava



l'organització dels ensenyaments artístics superiors en els paràmetres de l'ensenyament secundari. L'IT va assumir un destacat protagonisme en la defensa dels ensenyaments artístics i encapçalà el pronunciament de les escoles artístiques superiors de tot l'Estat. Els seus plantejaments es van recollir en gran mesura en la LOE, l'any 2006, que va millorar el camí iniciat per la LOGSE cap al ple desenvolupament dels ensenyaments artístics superiors i cap a la seva incorporació, de ple dret, en l'Espai Europeu d'Educació Superior (EEES).

Finalment, l'Institut del Teatre organitza o participa des de fa uns anys en programes de Màsters i de Postgrau. Es preveu que l'Institut del Teatre es doti d'un Centre que aglutini tots aquest estudis, on les dues escoles superiors (ESAD i CSD) hi participin.

Actualment, els Postgraus i màsters són els següents:

- IT Dansa – Jove Companyia de l'Institut del Teatre
- Master Universitari en Estudis Teatral (MUET)
- Postgrau Teatre i Educació
- Postgrau en Relat urbà
- Postgrau de Teatre Aplicat: Impacte comunitari i Creació teatral

## 2.2. Algunes consideracions de conjunt sobre les Escoles

L'Institut del Teatre, desplegat l'any 2000 a partir de les noves possibilitats que introduïa la LOGSE, és un conglomerat que reuneix els ensenyaments de Grau Superior d'Art Dramàtic i de Dansa (a l'ESAD i al CSD), ensenyaments tècnics amb format de Cicle Superior de Formació Professional (a l'ESTAE), i Ensenyaments de Grau Mitjà de Dansa, inclosa l'educació secundària obligatòria (a l'EESA-CPD).

Aquesta reunió d'ensenyaments té la seva justificació. En el cas de la Formació Professional, la mateixa naturalesa de les tècniques de les arts en viu demana la màxima interrelació possible amb les carreres de teatre i de dansa i amb les pràctiques escèniques que comporten.

Pel que fa al Grau Professional de Dansa, es tracta d'una carrera (la de ballarí o ballarina) de caire tan professional com la carrera superior d'Art Dramàtic, encara que s'ubiqui en el Grau Mitjà degut a la necessitat d'incidir en l'etapa de formació del cos adult (a partir dels 12 anys). En aquest sentit, és una carrera homologable a la superior d'art dramàtic, amb la qual compon el ventall bàsic de les arts de l'espectacle.

El ple desenvolupament d'aquest conglomerat d'ensenyaments implica interaccions entre les diferents escoles, cadascuna amb la seva especificitat. Aquestes interaccions fan de l'IT una institució complexa.

### 2.3. Altres activitats i serveis de l'institut. Serveis Culturals

L'oferta de serveis culturals per part de l'Institut del Teatre té un caràcter fundacional i està reconeguda als Estatuts com una de les seves funcions bàsiques.

En els darrers dos anys, les activitats culturals de l'Institut han experimentat un impuls decidit després d'uns anys en què, per motius diversos (la majoria lligats a la crisi econòmica), havien anat a la baixa. Destaca la recuperació de les publicacions de l'Institut (que d'ençà del canvi de seu havien quedat restringides a alguna edició esporàdica), la nova etapa (on line) –convenientment indexada– de la revista *Estudis escènics*, l'organització de diversos fòrums de debat, jornades, presentacions, premis, festivals, etc.

Cal dir que alguns dels serveis culturals de l'Institut han estat objecte de converses amb la Generalitat de Catalunya per tal d'aclarir si, en tant que realitats de dimensió més o menys nacional, podien ser objecte de concertació.

Entre els serveis culturals que inclou l'IT, destaca el Museu de les Arts Escèniques (MAE). Malgrat el fet de ser un museu sense cap exposició permanent, disposa d'un fons excepcional que el situa com a centre de referència internacional per als investigadors. Aquest important fons s'ha alimentat de successives donacions i adquisicions.

El museu, considerat la tercera biblioteca escènica d'Europa, conté un autèntic tresor bibliogràfic que inclou un important fons del Segle d'Or espanyol (el segon del món). El fons està integrat per 145.000 registres bibliogràfics i 5.500 manuscrits, 249.000 registres fotogràfics, 259.000 registres impresos no-llibre (amb una remarcable col·lecció de cartellisme i de programes teatrals de totes les èpoques), 11.000 registres vídeo, àudio i CD-ROM, un fons moble (escenografia, vestuari, col·leccions de màscares, titelles, teatrins, pinacoteca, etc.) i les corresponents bases de dades.

Actualment és en curs la digitalització del fons patrimonial del MAE, que li ha de donar plena accessibilitat virtual. No cal dir que la digitalització del fons constitueix un servei extraordinari, no tan sols per a la seva divulgació sinó molt especialment per a la pedagogia i la recerca. En darrer lloc, hem d'assenyalar que periòdicament el MAE produeix exposicions temporals.

De cara a les escoles i departaments integrats en l'IT, el MAE és una factoria inegotable de recursos al servei de la pedagogia i de la recerca.

Tal com hem dit més amunt, cal fer un esment especial del servei de publicacions de l'IT. Els llibres publicats per l'IT des de la seva fundació constitueixen un patrimoni central de les arts escèniques catalanes. Entre els materials publicats es poden trobar col·leccions de clàssics universals, col·leccions de dramaturgies contemporànies, col·leccions de llibres teòrics i materials pedagògics, llibres-objecte, etc. Tots ells traduïts al català. Actualment, els llibres –programats per una nounada Comissió de Publicacions de la casa– es produeixen, sempre d'acord amb les publicacions de la





Diputació de Barcelona, bé com a produccions pròpies, bé com a coedicions amb altres editorials, bé com a patrocinis a determinats projectes externs.

#### 2.4. Missió de l'Institut del Teatre

L'Institut del Teatre fixa la seva missió en esdevenir un centre d'excel·lència i referència europea de l'educació superior i la recerca en el camp de les arts escèniques. Per tal d'aconseguir-ho, cal formar professionals de les arts escèniques de primer nivell, esdevenint una institució educativa de màxima excel·lència i una plataforma de recerca i innovació, capaç d'incidir en l'actualització constant de l'escena catalana. Així mateix, l'Institut ha d'exercir un paper de lideratge o de referència en l'àmbit de la formació, la recerca i la creació de les arts escèniques, en els àmbits català, espanyol, europeu i internacional.



### **3. Política i objectius de qualitat de l'ESAD**

L'ESAD forma futurs professionals d'art dramàtic en el camp de la interpretació, l'escenografia, la direcció escènica i la dramaturgia, amb capacitat per aplicar a l'activitat professional i artística els coneixements i competències adquirits durant els estudis per tal que aquesta activitat esdevingui útil, enriquidora i transformadora de la nostra societat.

L'ESAD es compromet a assolir aquests objectius amb la garantia de qualitat per satisfer les expectatives de tots els grups d'interès. Per tant, es compromet a impulsar totes aquelles estratègies de millora contínua que incrementin progressivament la qualitat i l'eficiència de tots els processos que du a terme, en especial els relacionats amb la qualitat dels ensenyaments.

L'ESAD estableix els objectius generals següents:

- garantir una oferta acadèmica per proporcionar una formació d'excel·lència.
- proporcionar la formació i el suport adequat al seu professorat, als professionals de suport a la docència, al seu personal d'administració i serveis i als seus estudiants, per tal que puguin exercir les seves competències satisfactòriament.
- promoure l'actualització continuada de coneixements i tècniques destinats a desenvolupar nous llenguatges, recerques, disciplines i mirades en l'àmbit de la creació artística.
- aconseguir el compromís de millora continuada amb la comprensió i assumpció de la política de qualitat iniciada per part de tots els grups d'interès de l'escola.
- implantar, mantenir vigent i revisar periòdicament el sistema de garantia interna de qualitat (SGIQ-ESAD).

## 4. El Sistema de Garantia Interna de la Qualitat SGIQ-ESAD

### 4.1. Requisits generals

L'ESAD estableix, documenta i manté un Sistema de Garantia Interna de Qualitat (SGIQ-ESAD) d'acord amb les indicacions en el programa AUDIT de l'Agència de Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya i d'acord amb el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

El model de gestió empleat al SGIQ-ESAD segueix el cicle de millora continua: a) planificació de les tasques a realitzar; b) desenvolupament de les tasques planificades; c) revisió de les accions dutes a terme recollint evidències, mesurant resultats i detectant desviacions i d) actuació de millora.

En la descripció de cada procés s'han seguit les indicacions de la Guia d'Avaluació del Disseny del Sistema de la Qualitat dels Ensenyaments Artístics Superiors editat per AQU Catalunya.

Al manual s'inclou un mapa de processos amb la interrelació entre ells.

### 4.2. Responsables del SGIQ-ESAD

La responsabilitat de la implantació del SGIQ-ESAD recau en la Sotsdirecció de l'Escola d'Art Dramàtic. Les polítiques i els objectius són fixats per l'Equip Directiu i la Comissió de Qualitat, dins els paràmetres de qualitat general de l'Institut del Teatre.

### 4.3. Processos del SGIQ-ESAD

#### 4.3.1. Taula de processos

(P = propi ; C = centralitzat)

Dimensions	Processos estratègics	Processos clau o operatius	Processos de suport
<b>Dimensió 1: Política, objectius de qualitat i elements transversals del SGIQ</b>	<b>1.1. Definició de la política i els objectius de Qualitat (P)</b>  Determinar, avaluar i revisar periòdicament la política i els objectius de qualitat de l'ESAD, d'acord amb el projecte de centre, i obtenir i assignar els recursos necessaris per assolir aquests objectius amb eficàcia		
<b>Dimensió 2: Disseny i revisió dels programes formatius</b>	<b>2.1. Disseny, aprovació, organització, revisió, modificació i millora dels plans d'estudi (P)</b>  Dissenyar, aprovar, implementar i avaluar el pla d'estudis per, un cop detectades les necessitats dels grups d'interès, garantir-ne la seva satisfacció		

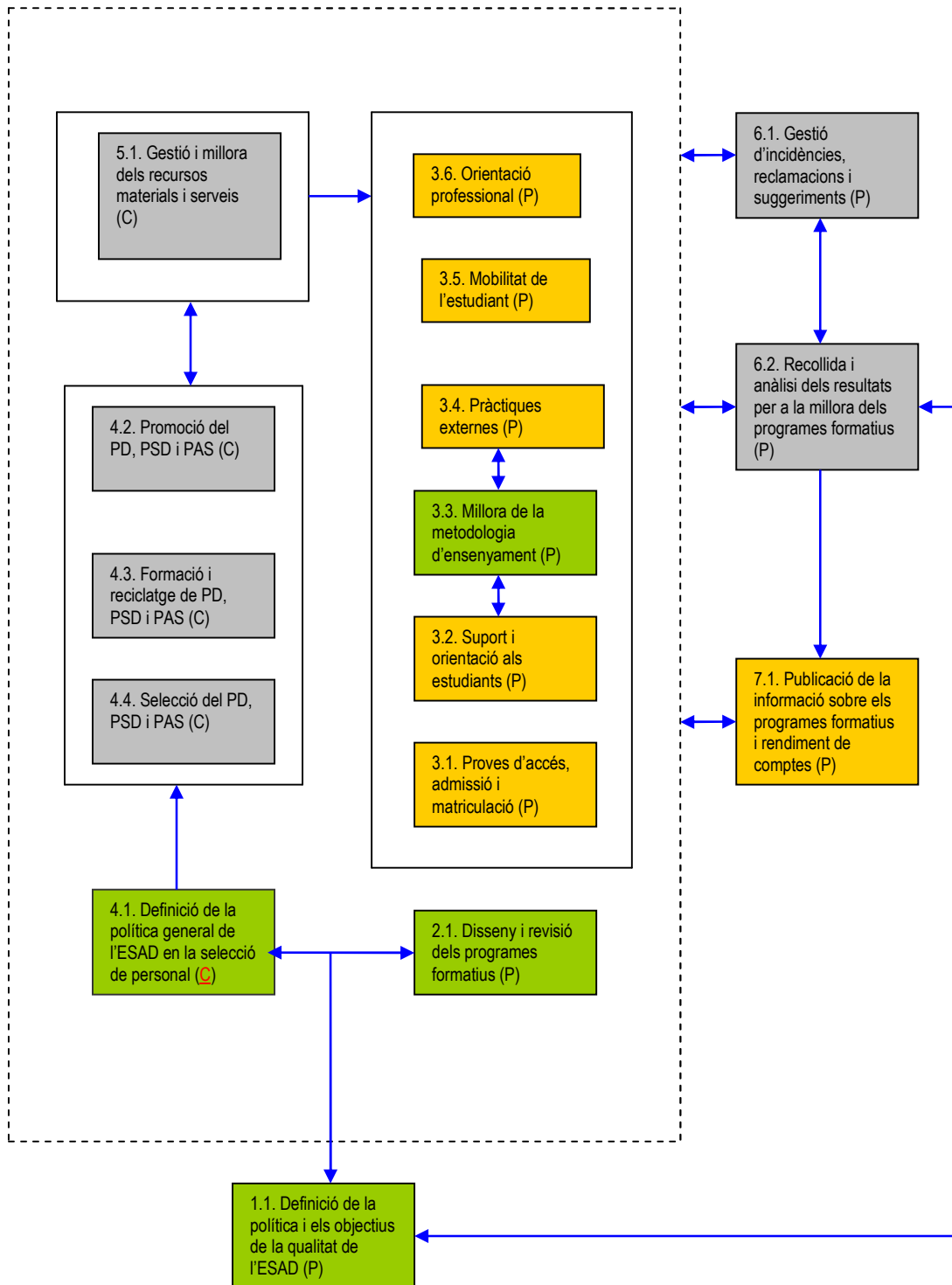


Dimensions	Processos estratègics	Processos clau o operatius	Processos de suport	
<b>Dimensió 3: Recursos d'aprenentatge i de suport a l'estudiant</b>	<b>3.1. Proves d'accés, admissió i matriculació (P)</b>  Com l'ESAD realitza, revisa i millora les actuacions en l'admissió d'alumnes i la seva matriculació	<b>3.3. Millora de la metodologia d'ensenyament (P)</b>  Com l'ESAD vetlla perquè totes les assignatures dels plans d'estudi vigents s'imparteixin d'acord amb els objectius, les metodologies d'ensenyament i amb els criteris de qualitat establerts i com es realitzen els procediments relacionats amb l'avaluació dels estudiants		
	<b>3.2. Suport i orientació a l'estudiant (P)</b>  Com es revisa, actualitza i millora els processos relatius a l'acolliment, la integració i l'orientació dels estudiants en el seu procés formatiu	<b>3.4. Gestió de les pràctiques externes (P)</b>  Com l'ESAD realitza, revisa i millora els procediments relatius a les pràctiques externes dels estudiants a centres de producció		
		<b>3.5. Gestió de la mobilitat d'estudiants (P)</b>  Com l'ESAD realitza, revisa i millora els procediments relatius a la mobilitat dels estudiants.		
		<b>3.6. Gestió de l'Orientació professional (P)</b>  Com l'ESAD revisa, actualitza i millora els procediments relatius a l'orientació professional dels seus estudiants per a la seva inserció en el món laboral		
<b>Dimensió 4: Personal acadèmic i personal d'administració i serveis</b>	<b>4.1. Definició de la política general en la selecció de personal (C)</b>  Com l'ESAD aplica l'elaboració, l'aprovació, la difusió, l'execució i l'avaluació de la política de personal docent, de suport a la docència i de personal d'administració i serveis de l'IT		<b>4.2. Selecció de PD, PSD i PAS (C)</b>  Com els òrgans de l'Institut del Teatre estableixen els mecanismes d'accés i selecció del personal docent, de personal de suport a la docència i de personal d'administració i serveis de l'ESAD i de com l'ESAD participa d'aquest procés	
			<b>4.3. Formació i reciclatge de PD, PSD i PAS (C)</b>  Com s'executen les polítiques i normatives referents a la formació i reciclatge del personal que presta els seus serveis a l'ESAD.	
			<b>4.4. Promoció de PD, PSD i PAS (C)</b>  Com s'executen les polítiques referents a la promoció de tot el personal que presta els seus serveis a l'ESAD	
<b>Dimensió 5: Recursos materials i serveis</b>			<b>5.1. Gestió i millora dels recursos materials i dels serveis (C)</b>  Com l'ESAD gestiona i millora l'ús dels recursos materials i dels serveis per a desenvolupar convenientment els seus programes formatius	



Dimensions	Processos estratègics	Processos clau o operatius	Processos de suport
<b>Dimensió 6: Recollida i anàlisi dels resultats per a la millora dels programes formatius</b>			<p><b>6.1. Gestió d'incidències, reclamacions i suggeriments (P)</b></p> <p>Com es gestionen, registren i resolen les incidències, reclamacions, suggeriments i felicitacions derivats del desenvolupament dels programes formatius</p>
			<p><b>6.2. Recollida i anàlisi de resultats (P)</b></p> <p>Com es recullen, analitzen i es fan públics els resultats associats als processos d'aprenentatge, la satisfacció dels grups d'interès, i la incidència en la presa de decisions de millora.</p>
<b>Dimensió 7: Publicació d'informació i rendició de comptes sobre els programes formatius</b>		<p><b>7.1. Publicació d'informació i rendiment de comptes sobre els programes formatius (P)</b></p> <p>Com l'ESAD publica la informació actualitzada relativa a la titulació que imparteix, per a donar-la a conèixer entre els grups d'interès interns i externs, per tal d'afavorir la participació dels interessats i també per a la millora de l'activitat de l'escola</p>	

4.3.2. Mapa de processos



#### 4.4. Grups d'interès i mecanismes de participació

La implicació i els mecanismes de participació dels grups d'interès en els processos són:

- Professors, estudiants i PAS participen en els processos mitjançant els seus representants en els òrgans de govern i de representació de l'ESAD recollits en la taula anterior.
- L'equip directiu participa en els processos recollits en la taula anterior.
- L'Institut del Teatre de la Diputació de Barcelona, a través dels òrgans de govern indicats a la taula anterior, participa en l'elaboració de normatives, marcs de referència i validació d'evidències presentades per l'ESAD i que tenen relació amb les línies estratègiques de l'IT.
- La Diputació de Barcelona, a través dels seus òrgans de govern, elabora els marcs normatius que li són propis i que són d'aplicació en els processos corresponents de la taula anterior.
- L'Administració Pública elabora els marcs normatius i de referència que li són competents.

#### 4.5. Gestió documental

L'ESAD disposa d'un sistema de gestió documental i una sèrie de procediments que permeten controlar i actualitzar la documentació referent al SGIQ. D'aquest sistema se'n diu SGDA-ESAD (Sistema de Gestió Documental i Arxiu de l'ESAD).

Aquest sistema permet emmagatzemar en suport electrònic tota la informació activa i definitiva que el SGIQ requereixi. El sistema contempla la fase de redacció, conservació, publicació i difusió (tenint en compte grups d'interès) dels documents corresponents.

Tots els documents són digitals, però les actes i els acords d'òrgans de govern també es conserven en paper.

La Secretaria Acadèmica és la responsable de la custòdia dels documents oficials i de les actes de tots els òrgans de l'ESAD i de controlar la bona marxa del sistema de gestió documental, amb el suport del responsable de Gestió Acadèmica de l'ESAD. Les actes dels òrgans departamentals les gestionen i custodien els secretaris de cada departament. La gestió documental es basa, pel que fa a l'accés intern, en la creació en xarxa de diverses carpetes de documents amb accessos limitats a càrrecs, persones implicades o grups d'interès i, pel que fa a l'accés públic, en la publicació al web o a la Intranet de tota la informació corresponent ( veure procés 7.1).

La Unitat d'Informàtica i Audiovisuals facilita el suport tècnic d'aquesta gestió documental amb el control d'accessos als suports electrònics, i el responsable de l'Àrea d'Imatge i Comunicació és l'encarregat de la difusió pública dels documents que genera l'ESAD i el propi SGIQ-ESAD. L'Equip Directiu aprova les evidències a publicar i és l'encarregat de comunicar a la Unitat d'Informàtica i Audiovisuals (xarxes i carpetes

compartides) i a l'Àrea d'Imatge i Comunicació (web i intranet) i determinar qui hi té accés.

#### 4.6. Seguiment i millora

##### 4.6.1. Satisfacció dels grups d'interès

- Els estudiants, el PD, el PAS i el PSA estan representats en els òrgans de govern de l'ESAD i de l'IT.
- Els estudiants, com a resultat de les enquestes que emplen sobre l'actuació docent, sobre les assignatures, sobre els serveis i sobre l'equipament (Procés 2.2 de millora de la metodologia de l'ensenyament; Procés 3.1. d'accés, admissió i matriculació; Procés 3.3. de mobilitat i pràctiques externes; Procés 5.1. de gestió de millora dels recursos materials i Procés 5.2. de gestió i millora dels serveis).
- Els estudiants, a través dels seus representants als òrgans de govern de l'escola, al Consell d'Estudiants, als òrgans de govern de l'IT, o bé directament als professors, tutors i caps d'especialitat.
- El PD i el PSD —a banda dels òrgans de l'ESAD— com a membres dels Consells de Departament.
- Els professors, com a resultat de les enquestes que emplen sobre els serveis i sobre l'equipament (Procés 5.1. de gestió de millora dels recursos materials i Procés 5.2. de gestió i millora dels serveis).
- Els professors —a banda dels òrgans de l'ESAD—, a través del seu informe d'autoavaluació anual, a través de la seva participació en reunions de seguiment de curs i en reunions d'avaluació.
- En general, tots els grups d'interès, a través dels canals de recollida d'incidències, reclamacions i suggeriments, descrits al procés 6.1.

##### 4.6.2. Mesura, anàlisi de dades i seguiment de processos

Per a cada procés, es contempen dos tipus de seguiments i mesures:

- el seguiment, mesura i millora del procés en si
- el seguiment, mesura i millora dels resultats del procés que afecten la titulació

Per al primer cas, en acabar el curs, el propietari de cada procés recull les dades relatives al seu procés, elabora els indicadors i realitza una reunió valorativa amb els òrgans implicats en el procés. A partir d'aquesta reunió elabora una memòria valorativa de les accions dutes a terme, de l'acompliment del pla de millora del funcionament del sistema i una proposta d'actuacions per al curs següent.





Les memòries de cada procés es remeten al Coordinador de Qualitat, que es reuneix amb la Comissió de Qualitat i redacta l'informe de seguiment de SGIQ-ESAD, (**ISSGIQ-ESAD**) i la part corresponent de l'Informe de Seguiment de la Titulació (**IST**), on consten les dades i indicadors recollits a cada procés.

Per al segon cas (el seguiment i millora dels resultats del procés), l'Equip Directiu o els càrrecs acadèmics analitzen els indicadors de resultats de tots els processos, en fa una valoració, analitza el grau d'acompliment del pla de millora vigent, i redacta l'IST amb una nova proposta de pla de millora.

#### 4.6.3. Millora del sistema

L'ESAD té el compromís de millorar l'eficàcia del seu SGIQ. L'Equip directiu de l'ESAD, conjuntament amb la Comissió de Qualitat, analitza les propostes de millora del sistema i dels seus processos i, en funció dels recursos disponibles, determina les actuacions a realitzar al curs següent, que presenta al Consell d'Escola per a la seva aprovació. Aquestes actuacions es recullen en la valoració i en el pla de millora de l'IST.

#### 4.7. Rendició de comptes

- Amb la publicació, a través del web i d'altres canals, d'informació sobre el funcionament de l'ESAD i les seves titulacions, i de tota la informació que té a veure amb el compromís de millora contínua.
- Amb l'elaboració de la memòria anual que es presenta al Consell d'Escola per a la seva aprovació, que es trameta als òrgans de govern de l'IT i que es publica al web.
- Amb la verificació, seguiment i acreditació de les titulacions i del SGIQ-ESAD per part del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya.
- Amb la publicitat dels Manuals i processos del SGIQ.
- Amb la publicitat dels IST i dels informes de seguiment de l'AQU.
- Amb la informació relativa a la política de PD, PSD i PAS i els canals i procediments per a la seva formació continuada i promoció.



## **Annex 1 : Òrgans de l'Institut del Teatre**

### **Introducció**

L'Institut del Teatre és un organisme autònom de la Diputació de Barcelona. Els seus òrgans de govern, de coordinació, d'assessorament i acadèmics que tenen implicació en SGIQ-ESAD són els que es relacionen a continuació. Les seves competències estan extretes dels Estatuts i del Reglament General.

### **Consell General**

El Consell General és l'òrgan que assumeix el govern, la direcció superior i l'altra orientació i fixació de les grans línies d'actuació de l'organisme. Està compost per la presidència de la Diputació de Barcelona, dos vocals designats pel Ple de la Diputació de Barcelona i pels vocals de la Junta de Govern. Correspon al Consell General aprovar la memòria de la gestió anual realitzada; informar i elevar el projecte de pressupost a la Diputació de Barcelona, per sotmetre'l a l'aprovació del Ple; proposar la modificació dels Estatuts de l'organisme, amb caràcter previ a la seva elevació a la Diputació de Barcelona; conèixer els convenis que es formalitzin entre l'organisme i altres persones o entitats, públiques o privades; i ser informat de les actuacions de la resta d'òrgans i de la gestió ordinària de l'organisme, i efectuar-ne el seguiment.

### **Junta de Govern**

La Junta de Govern és l'òrgan que assumeix el govern i la gestió ordinàries de l'Institut. Es compon de nou membres: la persona titular de la Presidència de la Diputació de Barcelona, que en serà el President, sis vocals designats pel Ple de la Diputació de Barcelona, la persona que ocupi la Direcció General i la persona que ocupi la Gerència. Correspon a la Junta de Govern aprovar i adjudicar els expedients de contractació els imports dels quals no ultrapassin la xifra de 6.000.000 EUR i siguin superior a més de 150.253 EUR en el cas d'obres o a més del 60.001 EUR en altres casos;; aprovar convenis amb persones i entitats, públiques o privades; fixar els preus públics corresponents als serveis a càrrec de l'organisme, sempre que cobreixin el cos i en cas contrari, proposar a la Diputació de Barcelona la seva aprovació; informar i elevar les modificacions del pressupost a la Diputació de Barcelona; exercitar tot tipus d'accions, recursos i peticions en defensa dels drets i interessos de l'organisme davant de qualsevol autoritat o tribunal de qualsevol jurisdicció; adoptar les mesures necessàries per a la provisió de les places i llocs de treball del personal no permanent de l'organisme; aprovar el Pla d'actuació anual i els programes que se'n derivin; aprovar o refusar les donacions, herències i deixes a favor de l'Institut; en l'àmbit de les seves competències, l'autorització i la disposició de despeses (amb determinades limitacions); adoptar els acords de proposta en relació amb l'exercici de competències reservades al Ple i a la Junta de Govern de la Diputació de Barcelona; i exercici d'aquelles altres competències que, essent inherents a les comeses pròpies de l'organisme autònom, la legislació estatal o autonòmica atribueixin al Ple de l'entitat local i no siguin indelegables.

## **Presidència**

La Presidència és l'òrgan que ostenta la màxima representació de l'Institut del Teatre, i en dirigeix el govern i l'administració. El President nomenarà el Vicepresident d'entre els Diputats provincials que siguin membres de la Junta de Govern. Correspon a la Presidència representar l'organisme en els actes que ho requereixin i subscriure, en l'esmentada qualitat, qualssevol tipus de documents que siguin necessaris per a la consecució de les seves finalitats; formar l'ordre del dia i convocar, presidir, suspendre i aixecar les reunions dels òrgans col·legiats, dirigir les deliberacions i dirimir els empats amb vot de qualitat; aprovar i adjudicar els expedients de contractació (amb limitacions pressupostàries); reconèixer les obligacions i ordenar els pagaments; retre els estats de comptes de l'organisme; formular la proposta en relació amb l'exercici de les competències reservades a la Presidència de la Diputació de Barcelona; nomenar i disposar el cessament de les persones que ocupin la Direcció General i la Gerència; nomenar, a proposta de la Direcció General, les persones que ocupin els càrrecs de la Direcció de Serveis Culturals, la Coordinació Acadèmica, la Secretaria Acadèmica General i les Direccions dels Centres Territorials; nomenar els directors de les escoles i resta de càrrecs acadèmics de conformitat amb la legislació docent; aplicar el règim disciplinari al personal laboral i, en el cas del personal funcionari, elevar les actuacions a l'òrgan corresponent de la Diputació de Barcelona; resoldre els supòsits d'excedència o altres situacions previstes en la legislació laboral vigent o elevar les actuacions a l'òrgan competent de la Diputació de Barcelona en el cas de personal funcionari; aprovar les modificacions pressupostàries, quan aquestes no siguin competència de la Diputació de Barcelona; exercir aquelles altres competències que, essent inherents a les comeses pròpies de l'organisme autònom, la legislació estatal o autonòmica atribueixin a la Presidència de l'entitat local i no siguin indelegables o no estiguin atribuïdes a un altre òrgan pels Estatuts corresponents.

## **Vicepresidència**

La Vicepresidència és l'òrgan de govern que substituirà la Presidència i assumirà les seves atribucions en els casos de vacant, absència o malaltia i exercirà les funcions que li delegui la persona titular de la Presidència.

## **Direcció General**

La Direcció General és l'òrgan que dirigeix l'activitat de l'Institut del Teatre, de conformitat a la normativa vigent i els Estatuts. Correspon a la Direcció General: representar oficialment l'Institut sempre que aquesta representació no sigui assumida directament per la Presidència o Vicepresidència; presentar a la Junta de Govern per a la seva aprovació, els document refós de l'ordenació acadèmica, que haurà de confeccionar a partir dels plans d'ordenació acadèmica elaborats per les Escoles i Centres de l'Institut, així com el pla anual docent i cultural i els programes de gestió i actuació que se'n derivin; orientar, coordinar i dirigir les activitats acadèmiques, culturals i docents de l'Institut, d'acord amb la normativa docent i acadèmica que sigui d'aplicació; proposar a la Presidència el nomenament de les persones que, de resultes de la convocatòria pública de lliure designació tramitada, hagin d'ocupar els càrrecs de



la Direcció de Serveis Culturals i de les Direccions dels Centres Territorials; proposar a la Presidència el nomenament de les persones que, de resultes de la convocatòria pública de lliure designació entre el personal docent tramitada, hagin d'ocupar els càrrecs de la Secretaria Acadèmica General i de la Coordinació Acadèmica, escoltat en aquest darrer cas el Consell de Direcció; promoure la projecció exterior de l'Institut; exercir la superior inspecció de tots els serveis; substituir, en cas de malaltia, absència o vacant, les persones que ocupin els càrrecs de la Presidència i Vicepresidència, especialment en els tribunals qualificadors, òrgans de selecció i altres òrgans col·legiats; presentar, d'acord amb la Gerència, el projecte de pressupost a la Junta de Govern; i qualsevol altra que li delegui la Junta de Govern o la Presidència.

### **Gerència**

La Gerència és l'òrgan d'administració que assumeix la gestió econòmico-administrativa de l'Institut. Correspon a la Gerència: executar i fer complir els actes dels òrgans de govern i adoptar les disposicions particulars que exigeixi el seu millor compliment; organitzar, dirigir, administrar i inspeccionar els programes i serveis de l'organisme, de conformitat amb les directrius dels òrgans de govern, en els seus aspectes econòmics, administratius i de gestió; elaborar, d'acord amb la Direcció General, els projectes de pressupost, liquidació i compte general, les propostes de plantilla i la relació i classificació dels llocs de treball; adoptar les disposicions de règim interior necessàries per al funcionament de l'organisme, exercir el control del personal i proposar la instrucció d'expedients disciplinaris (en el cas de personal docent requerirà la prèvia proposta dels directors de les escoles i centres); aprovar i adjudicar contractes menors (amb un límit d'import); proposar el cessament dels càrrecs no acadèmics i de comandaments dependents de la Gerència; prendre les mesures necessàries per coordinar i dirigir les actuacions administratives; contractar les suplències en cas de vacances, malaltia o altres substitucions del personal dependent de la Gerència i amb la conformitat de la Direcció General, en la resta de supòsits; l'obertura i cancel·lació de tota mena de comptes corrents; i qualsevol altra que li deleguin els òrgans de govern.

### **Consell de Direcció**

Als efectes de coordinar les diferents activitats de l'Institut, es constituirà, amb caràcter d'òrgan assessor, un Consell de Direcció amb la composició següent: la Direcció General, que el presidirà, la Gerència, la Coordinació Acadèmica, la Secretaria Acadèmica General, la Direcció de Serveis Culturals, les direccions de les Escoles, les direccions dels Centres Territorials i dos representants dels alumnes de les Escoles. Correspon al Consell de Direcció: elevar a la Junta de Govern, a través de la Direcció General, totes les propostes que consideri adients per a la realització dels projectes generals de la Institució; informar totes aquelles propostes de realització de projectes generals de l'Institut, en tots els àmbits, prèviament a ser sotmesos a la Junta de Govern o òrgan competent; informar anyalment sobre l'evolució de les activitats docents i d'altra índole, de l'Institut, per la qual cosa els membres del Consell de Direcció podran recollir tota la documentació que resulti necessària; estudiar i elevar les propostes adients als òrgans competents, a través de la Direcció General, relatius a



les relacions i a qualsevol altra incidència derivada de l'activitat institucional, envers l'alumnat; designar, d'entre els directors de les escoles, dos representants per a incorporar-se com a membres de l'òrgan qualificador per a la selecció del Director General; proposar a la Junta de Govern els trets bàsics definidors del perfil de la persona idònia per a la convocatòria de la plaça de Director General; informar, prèviament a l'adopció de cap acord, de forma preceptiva i no vinculant, respecte dels aspectes que es relacionen tot seguit: a) Aprovació dels diferents Plans d'Ordenació Acadèmica que presentin les Escoles que componen l'Institut, en el sentit de la coordinació i l'aprofitament de recursos humans, b) Aprovació del programa que presentin els centres i unitats no acadèmiques de l'Institut, en el sentit de la coordinació de les diferents activitats que es realitzen en el marc de l'Institut del Teatre, c) Distribució i ús de les instal·lacions de l'edifici de l'Institut, d) Creació o ampliació dels estudis que s'ofereixen en l'Institut, e) Presentació dels pressupostos generals de l'Institut, f) Formulació de la proposta relativa al nomenament de la persona que, de resultes de la convocatòria pública de lliure designació entre personal docent tramitada, hagi d'ocupar el càrrec de la coordinació acadèmica, g) Altres assumptes que expressament sotmeti a la seva consideració qualsevol dels òrgans de govern de l'Organisme, a efectes de la seva correcta coordinació de les activitats de l'Institut, h) Sotmetre a la Junta de Govern, a través de la Direcció General, una proposta de reglament de funcionament del Consell de Direcció.

### **Coordinació Acadèmica**

La Coordinació Acadèmica és l'òrgan tècnic unipersonal encarregat de la coordinació i seguiment dels estudis i activitats que es desenvolupen a les Escoles de l'Institut del Teatre, sens perjudici de les funcions pròpies dels òrgans acadèmics relacionats, així com de dirigir i coordinar altres programes, cursos i activitats docents que organitzi o en les que participi l'Institut del Teatre, que no siguin competència específica d'una Escola. Amb aquest objectiu, donarà suport a la Direcció General, de la que en dependrà jeràrquicament, en l'exercici de les funcions de coordinació de totes les activitats acadèmiques. Són competències de la Coordinació acadèmica: assessorar, coordinar i fer el seguiment de les activitats i plans acadèmics de l'Institut del Teatre, d'acord amb les directrius donades per la Direcció General i, si escau, amb les instruccions de la Gerència en exercici de les seves competències; informar els plans d'ordenació acadèmica que li presentin els Directors de les Escoles per tal de poder formular un pla d'ordenació acadèmica general que sigui viable pel que fa a recursos tècnics i materials; elaborar el document conjunt de planificació d'ordenació acadèmica i adreçar-lo a la Direcció General; analitzar i informar a la Direcció General de l'avantprojecte del pressupost presentat per els/les titulars de la Direcció de les Escoles; rebre, analitzar i canalitzar les demandes de les Escoles quant a les necessitats de recursos tècnics i materials presentades en cada moment; coordinar els usos dels espais i recursos tècnics necessaris per al desenvolupament de les activitats docents; definir un projecte marc d'actuació sobre programes de formació, cursos i activitats formatives en general, que no siguin competències de les Escoles, en disciplines tècniques i artístiques de l'Institut del Teatre, proposant a la Direcció General els criteris d'actuació planificada en aquesta matèria; dissenyar els nous projectes que no siguin competències de les Escoles, i promoure, coordinar i desenvolupar els



programes i cursos que se'n derivin, d'acord amb les directrius de la Direcció General; establir, d'acord amb les Escoles, vies de col·laboració amb empreses, teatres, companyies, institucions i d'altres organismes per a la promoció d'estudiants i la realització de pràctiques professionals; coordinar les relacions entre la Direcció de Serveis Culturals i les Direccions de les Escoles en els temes que afecten als serveis culturals que es presten a les Escoles; presidir i convocar les reunions del Consell d'Estudis Superiors; assumir les funcions de coordinació acadèmica en aquelles comissions dels diferents òrgans acadèmics relacionats que se li assignin; establir el marc general per a l'avaluació dels centres docents i altres unitats acadèmiques de l'Institut del Teatre; coordinar els processos d'avaluació dels centres docents i altres unitats acadèmiques de l'Institut del Teatre i informar sobre els resultats; i altres funcions que li siguin atribuïdes per la Direcció General.

### **Secretaria Acadèmica General**

La Secretaria Acadèmica General és l'òrgan tècnic unipersonal encarregat de la coordinació i seguiment de la gestió acadèmica que es deriva de les tasques dels/les titulars de les Secretaries Acadèmiques de totes les Escoles i centres docents de l'Institut del Teatre, sens perjudici de les funcions pròpies d'aquests, així com de les funcions de secretaria i gestió acadèmica derivades de l'organització de cursos, programes d'estudi i altres activitats docents que organitzi l'Institut del Teatre. El/la titular de la Secretaria Acadèmica General assumeix la responsabilitat de l'organització i direcció de la unitat administrativa i de gestió acadèmica, i donarà suport a la Direcció General, de la qual dependrà jeràrquicament, en l'exercici de les seves funcions. Són funcions de la Secretaria Acadèmica General: assessorar, coordinar i desenvolupar les activitats vinculades a les Secretaries Acadèmiques de les Escoles, d'acord amb les directrius donades per la Direcció General i, si escau, amb les instruccions de la Gerència en exercici de les seves competències; exercir les funcions de cap de la unitat administrativa de la Secretaria Acadèmica, organitzant i establint les prioritats necessàries per el correcte desenvolupament de les tasques d'aquesta unitat; coordinar amb les Escoles els processos de matriculació, proves d'accés, períodes d'exàmens, establint el calendari més adient per a cada cas i donant-ne la publicitat pertinent; vetllar per l'adequat compliment de la gestió administrativa del procés de preinscripció i matriculació d'alumnes, tot garantint la seva adequació a les disposicions vigents; promoure la millora dels sistemes d'accés a la informació acadèmica; exercir les funcions de Secretaria Acadèmica i estendre les certificacions i els documents oficials en aquells casos que no els correspongui a les Secretaries Acadèmiques de les Escoles; coordinar els diferents processos electorals de caràcter acadèmic; assumir les funcions de secretaria del Consell General de Programació i d'aquelles comissions dels diferents òrgans acadèmics que se li assignin; gestionar i en el seu cas tenir cura dels serveis als estudiants de l'Institut del Teatre; i altres funcions que li siguin atribuïdes per la Direcció General.

### **Participació dels estudiants en el Consell de Direcció**

Els/les estudiants de les Escoles de l'Institut del Teatre que formen part dels Consells d'Escola en els centres que imparteixen estudis superiors i del Consell Escolar en els



centres que imparteixen estudis de grau mitjà i cicles formatius de formació professional elegiran, d'entre ells, tres representants de la seva Escola. Els/les estudiants que per aquest procediment resultin elegits, que podran constituir-se com a representació dels estudiants de l'Institut del Teatre en el Consell d'Estudiants, seran els que elegiran, d'entre els estudiants que vulguin presentar-se com a candidats, els dos representants que formaran part del Consell de Direcció de l'Institut del Teatre. Els representants dels estudiants al Consell de Direcció tindran les següents funcions: recollir els temes que els hi plantegin l'equip de delegats; assistir activament a les reunions del Consell de Direcció; i informar periòdicament i per escrit als/les membres de l'equip de delegats.

### **Consell d'Estudiants**

Es podrà constituir un Consell d'Estudiants amb la finalitat principal de la defensa dels interessos del conjunt dels estudiants de l'Institut del Teatre i la coordinació dels seus representants. Seran funcions del Consell d'Estudiants, a més de les d'actuar com a d'interlocutor davant els òrgans de govern de l'Institut del Teatre i de potenciar la participació dels estudiants en la vida acadèmica i en les finalitats d'aquesta institució, el pronunciar-se sobre les següents qüestions: les directrius generals de l'activitat acadèmica, amb caràcter previ a la seva aplicació; el disseny dels serveis que afecten els alumnes i de les activitats assistencials, especialment en l'àmbit de la cultura, les beques i els ajuts; el funcionament de l'activitat acadèmica, mitjançant una avaluació sobre l'aplicació de les directrius generals. El Consell d'Estudiants està format pels tres estudiants de cada Escola que seran elegits per ells mateixos d'entre els que formen part dels Consells d'Escola en els centres que imparteixen estudis superiors i dels que formen part del Consell Escolar en els centres que imparteixen estudis de grau mitjà i cicles formatius de formació professional. També formaran part del Consell d'Estudiants els dos representants del Consell de Direcció si aquests no formen part dels Consells d'Escola o dels Consells Escolar. La representació dels estudiants elegirà d'entre ells la seva presidència. El Consell d'Estudiants es reunirà en sessió ordinària una vegada a l'any, en finalitzar cada curs acadèmic, i en sessió extraordinària cada cop que el convoqui la seva Presidència o bé ho sol·liciti com a mínim un terç dels seus membres. El Consell d'Estudiants ha d'elaborar el seu propi Reglament. La Direcció General presentarà aquest Reglament a la Junta de Govern per a la seva aprovació.

### **Departaments**

Els tipus d'unitats acadèmiques de l'Institut del Teatre que agrupen els òrgans docents són els Departaments i les Escoles que imparteixen estudis de grau superior. Els òrgans de govern dels Departaments a les Escoles que imparteixen estudis de grau superior són: Consell de Departament i Direcció del Departament. Els departaments estan dividits en Àrees de departament, amb el corresponent Cap d'Àrea.

### **Consell de Departament**

El Consell de Departament és l'òrgan col·legiat de govern dels Departaments dels estudis de grau superior i està format per tot el professorat de la plantilla de docents-



investigadors i els especialistes que imparteixen docència en les disciplines del Departament agrupats per afinitat disciplinar. També podran formar-ne part un representant dels estudiants per cada escola de grau superior en les quals el Departament imparteixi docència. Són funcions del Consell de Departament: elegir el/la titular de la Direcció del Departament; proposar la revocació del seu nomenament, la qual precisarà d'una minoria de 2/3 dels membres del Consell; aprovar la memòria d'activitats docents i investigadores del Departament; aprovar els plans de docència i recerca i els programes d'especialització disciplinar del Departament; aprovar els plans d'activitat docent i d'investigació dels seus membres; elaborar l'avantprojecte de pressupost del Departament; i totes aquelles altres funcions que siguin pròpies dels Departaments i no estiguin atribuïdes a un altre òrgan. El Consell de Departament es reunirà en sessió ordinària com a mínim una vegada cada semestre, i en sessió extraordinària sempre que el convoqui el seu President o bé a sol·licitud d'una tercera part dels seus membres.

### **Direcció de Departament**

La Direcció de Departament és l'òrgan que exerceix la direcció i la coordinació de les activitats pròpies del Departament. El/la titular de la Direcció de Departament serà elegit pel Consell del Departament d'entre la plantilla de docents i nomenat per la Presidència de l'Institut del Teatre per a un mandat de 2 anys. Còpia de l'acta del resultat de l'elecció serà tramesa per la Secretaria Acadèmica General a la Direcció General, per tal que aquest òrgan formuli la proposta de nomenament a la Presidència. En el cas que per manca de candidats no es pugui elegir una persona titular de la Direcció de Departament, la Direcció General de l'Institut del Teatre encarregarà provisionalment les funcions de direcció a un professor d'aquest Departament o arbitrarà les mesures necessàries per a garantir el correcte funcionament dels Departaments. Correspon a la Direcció del Departament: representar al Departament; presidir el Consell de Departament i executar i fer complir els seus acords; elaborar anualment els plans d'activitats docents i investigadores dels membres del Departament; convocar de forma ordinària el Consell de Departament i de forma extraordinària quan s'escaigui o a petició d'una tercera part dels seus membres; proposar programes d'especialització disciplinar; elaborar la memòria d'activitats docents i investigadores del Departament; organitzar i distribuir entre els seus membres les tasques inherents al Departament; coordinar les tasques del Departament, tenint cura del seu correcte compliment per tot el seu personal i fer les notificacions que corresponguin sobre les possibles incidències; presentar a les Direccions de les Escoles, en els terminis acordats, els programes de les assignatures que s'impartiran durant el curs següent, que hauran d'especificar els objectius, el contingut, la relació de requisits i d'incompatibilitats, la proposta de càrrega docent, la càrrega estimada per a l'estudiant i el procediment d'avaluació; proposar en col·laboració amb les escoles plans de formació permanent per als seus membres; informar sobre la necessitat de places de professorat en l'àmbit disciplinar del departament, d'acord amb les matèries i crèdits determinats en els plans d'activitat docent, en coordinació amb els Directors de les Escoles on el seu professorat imparteix docència, i fer la proposta per a la creació de les noves places; proposar els membres que han d'assessorar els tribunals per a la provisió de les places referides a la lletra



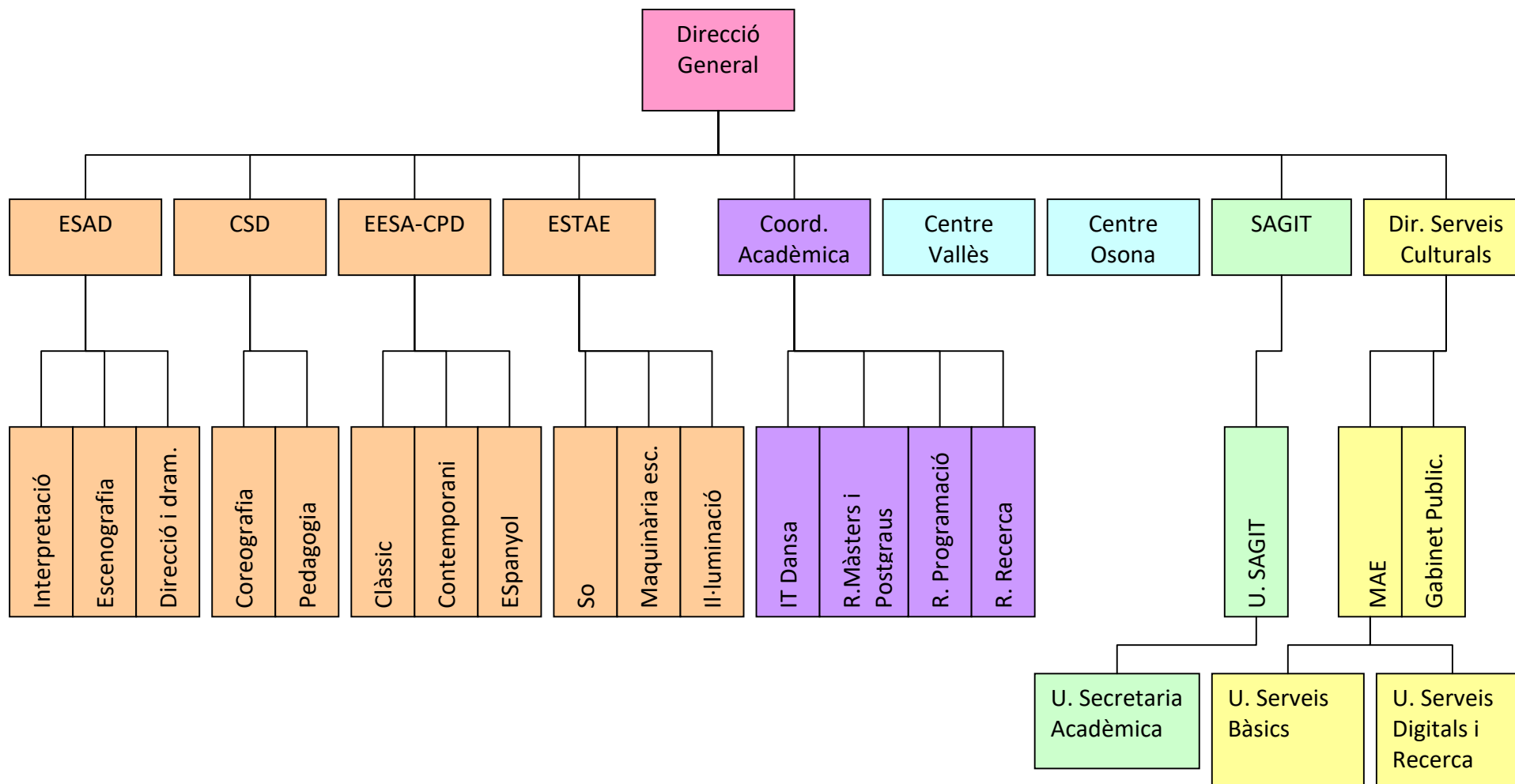


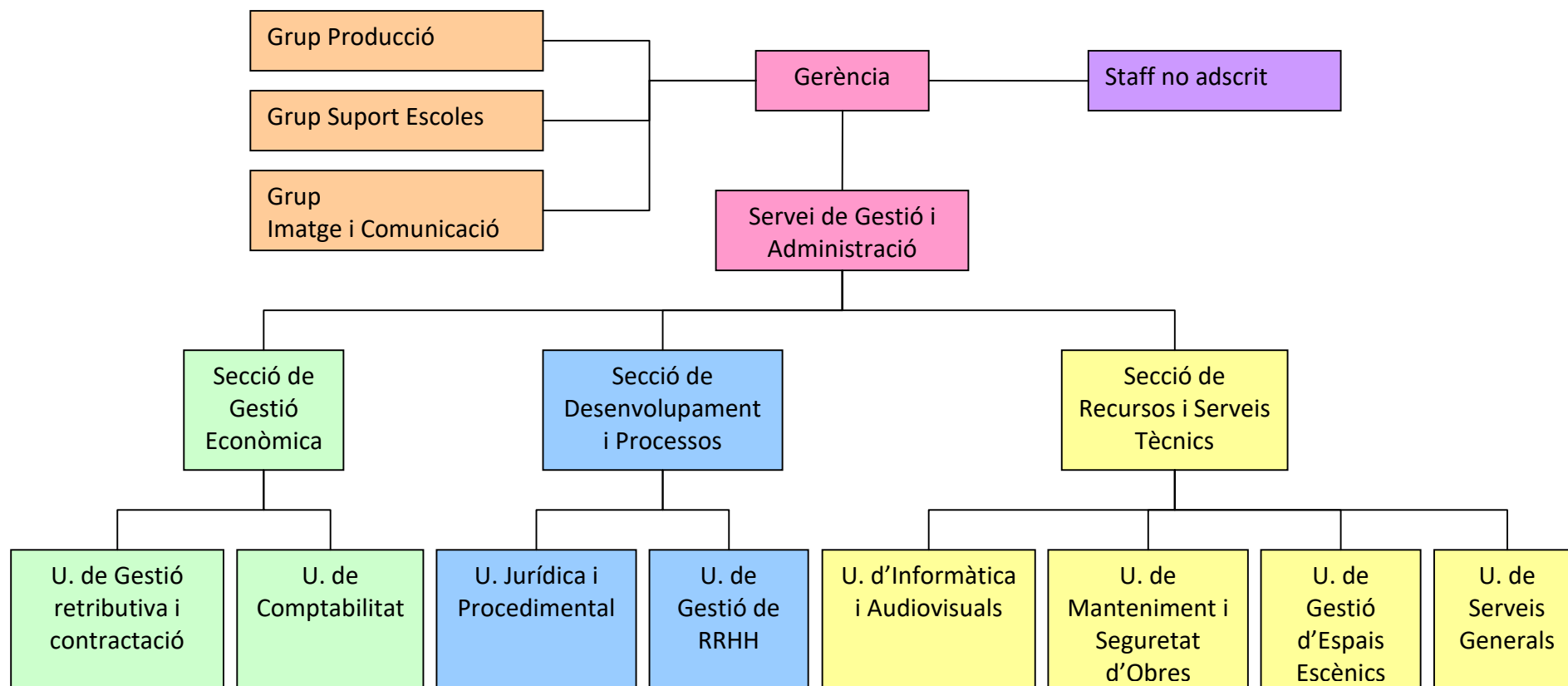
anterior; gestionar l'aplicació de les dotacions consignades al pressupost per a les seves activitats; crear comissions informatives o d'estudi de temes específics; i totes aquelles funcions relatives al Departament que el Reglament no atribueixi al Consell de Departament.

### **Consell d'Estudis Superiors**

El Consell d'Estudis Superiors és l'òrgan de coordinació, seguiment i millora de les activitats docents i d'investigació que es desenvolupen als departaments. El Consell d'Estudis Superiors està format pel/la titular de la Coordinació Acadèmica, que el presideix; els/les Directors/res dels Departaments; el/la Coordinador/a dels programes de doctorat; i el/la titular de la Secretaria Acadèmica General, que actuarà com a secretari del Consell. A les reunions del Consell d'Estudis Superiors podran assistir, amb veu i sense vot, els/les Directors/res de les Escoles sempre que així ho considerin. Són funcions del Consell d'Estudis Superiors: coordinar els assumptes generals que són competència dels Departaments dels estudis de grau superior; vetllar per la qualitat de l'ensenyament i la recerca i per la interrelació dels distints camps de saber en els departaments dels estudis superiors; proporcionar als departaments elements per reflexionar sobre la pròpia praxi i prendre decisions de millora en relació als seus projectes de recerca i al desenvolupament dels continguts de les disciplines que s'hi imparteixen; establir mecanismes per a l'obtenció i anàlisi de dades per a l'avaluació de la docència i la investigació; impulsar l'elaboració de plans de millora dels departaments a partir dels resultats de les avaluacions de la docència i la investigació; assessorar la coordinació dels estudis de tercer cicle en les línies de programació dels estudis de doctorat; impulsar noves iniciatives per a la legislació dels estudis artístics de caràcter superior; crear comissions informatives i d'estudi de temes específics; elaborar informes, a requeriment de la Direcció General, dels temes que afectin els Departaments; proposar a la Direcció General canvis d'adscripció del professorat en els termes establerts.

**Annex 2: Organigrama de l'Institut del Teatre**





### **Annex 3: Òrgans de l'Escola Superior d'Art Dramàtic**

#### **Introducció**

En aquest apartat es fa menció de les competències de l'ESAD en el marc de l'Institut del Teatre, dels seus òrgans i de la seva estructura. Les competències estan extretes del Reglament General de l'Institut del Teatre i del Reglament de l'ESAD.

El Reglament General de l'Institut del Teatre i el reglament de l'ESAD contempnen, com a càrrecs directius, la direcció de l'escola i la subdirecció.

#### **Consell d'Escola**

El Consell Escolar dels centres docents de grau superior és l'òrgan de participació de tots els membres de la comunitat escolar en l'activitat del centre, en la seva gestió i en la seva avaluació. El Consell Escolar dels centres docents de grau superior s'anomena Consell d'Escola. El Consell d'Escola està format per la direcció de l'escola, que el presideix; pels/les Caps d'Especialitat; per 25 professors elegits pel Claustre de professorat i amb una distribució proporcional a les especialitats; per 16 estudiants, elegits entre ells i amb una distribució proporcional a les especialitats; per 1 representant del personal de suport tècnic a la docència i d'administració i serveis adscrits a tasques de suport a la docència i gestió de l'escola i per 1 representant de l'Organisme Autònom Institut del Teatre designat per la Junta de Govern. El/la titular de la Secretaria Acadèmica del centre, que actua de secretari/a del Consell d'Escola, amb veu i sense vot. Un dels dos membres de la direcció tampoc té vot, per respectar la reglamentació vigent que contempla que la subdirecció no té vot. Son competències bàsiques del Consell d'Escola les següents: elegir la Direcció i proposar la revocació del seu nomenament; aprovar el Reglament de règim interior del centre; establir les directrius per a l'elaboració del projecte docent, aprovar-lo i avaluar-ne el compliment; establir els criteris i les pautes per al desenvolupament de les proves d'accés als estudis, dins el marc de la normativa vigent; resoldre els conflictes i imposar els correctius amb finalitat pedagògica en matèria de disciplina als estudiants; aprovar el projecte de pressupost del centre i la seva execució; promoure la renovació de les instal·lacions i equipament escolar i vigilar la seva conservació; avaluar i aprovar la programació general del centre i la memòria d'activitats que, amb caràcter anual, elabori l'equip directiu; analitzar i valorar el funcionament general del centre, i l'organització i gestió dels estudis; i qualsevol altra funció que li sigui atribuïda.

#### **Comissions específiques del Consell d'Escola**

El Reglament General de l'Institut del Teatre preveu que al sí del Consell d'Escola es podran constituir comissions específiques. Les més destacades:

La **Comissió de Qualitat de l'ESAD** està formada pel titular de la Sotsdirecció de l'ESAD, pel Coordinador de qualitat de l'ESAD, pel titular de la Coordinació Acadèmica de l'IT o persona en qui delegui, un professor de cada especialitat i de departaments diferents, i

un alumne. Un membre de la comissió farà les funcions de secretari i aixecarà acta dels acords. La Comissió de Qualitat de l'ESAD és aprovada pel Consell d'Escola a proposta de l'Equip Directiu. Té per funció assegurar la continuada consistència, adequació i eficàcia del SGIQ. **Revisar-ho.**

La **Comissió del Pla d'Estudis** estarà composta, per un nombre determinat de professors que representin les diferents especialitats, membres de l'equip directiu i un representant dels alumnes com a mínim. La Comissió del Pla d'Estudis és aprovada pel Consell d'Escola a proposta de l'Equip Directiu. Les seves funcions són dissenyar, modificar, organitzar, coordinar i fer el seguiment dels ensenyaments. Els continguts desenvolupats per la comissió de pla d'estudis haurà de ser aprovat pel Consell d'Escola.

La **Comissió Avaluadora de les Proves d'accés** està formada per la Sotsdirecció de l'ESAD, la Secretaria Acadèmica de l'ESAD i un nombre determinat de professors de les diferents especialitats. Un membre de la comissió farà les funcions de secretari i aixecarà acta dels acords. És l'encarregada d'analitzar el funcionament de les proves i de proposar el redactat de les proves d'accés, els barems i criteris d'avaluació. És nomenada anualment per l'Equip Directiu.

### **Claustre de Professorat**

El Claustre de Professorat és l'òrgan propi de participació del professorat en el govern del centre i té la responsabilitat de planificar, coordinar, decidir i, si escau, informar sobre tots els aspectes docents que afecten a l'Escola, en el marc del que es regula a les disposicions vigents sobre aquesta matèria. El Claustre el presideix la Direcció de l'Escola i està integrat per la totalitat del professorat que imparteix docència als estudis que gestiona i organitza l'Escola. Són funcions del Claustre de Professorat: formular a l'equip directiu propostes per a l'elaboració dels projectes del centre i de la programació general anual que expressi els objectius del centre, la línia docent i les línies generals d'actuació; aprovar i avaluar els projectes curriculars i els aspectes docents de la programació general del centre, conforme al seu projecte docent; promoure iniciatives en l'àmbit de la investigació pedagògica per a la formació del professorat que imparteix docència als estudis del centre; elegir els seus representants en el Consell d'Escola; conèixer les candidatures a la Direcció i els programes presentats per els/les candidats/tes; coordinar les funcions referents a l'orientació, tutoria i avaluació dels estudiants; analitzar i valorar els resultats de l'avaluació del centre; i qualsevol altra que li sigui encomanada pel Reglament de règim interior del centre.

### **Direcció de l'Escola**

La Direcció assumeix la responsabilitat general de l'activitat del centre i vetlla per la coordinació de la seva gestió, així com per l'adequació d'aquesta a la línia docent de l'Escola, aplicable al projecte d'activitats docents i a la programació general.



Aquestes competències són, quant a la direcció, dirigir i coordinar totes les activitats del centre l'ESAD, ostentar la representació del centre; complir i fer complir les lleis i les normes vigents; col·laborar amb els òrgans de l'Institut del Teatre i de l'Administració educativa; designar els òrgans unipersonals de govern o coordinació que formen part de l'equip directiu, i proposar els nomenaments i cessaments a la Presidència de l'Institut del Teatre; exercir el comandament de tot el personal adscrit a l'Escola, convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions de tots els òrgans col·legiats de l'Escola, i executar els acords adoptats en l'àmbit de la seva competència; elaborar l'avantprojecte de pressupost de l'Escola; tramitar les despeses d'acord amb el pressupost assignat al centre, conformar els pagaments i visar les certificacions i documents oficials del centre, seguint els procediments establerts per l'Organisme Autònom Institut del Teatre; coordinar l'Equip directiu i presidir-ne les reunions, exercint, si escau, el vot de qualitat; confeccionar i presentar a la Direcció General de l'Institut del Teatre el pla d'ordenació acadèmica aprovat pel Consell d'Escola, per a la seva inclusió en el pla d'ordenació acadèmica refós que haurà d'aprovar la Junta de Govern de l'Institut del Teatre; vetllar pel compliment del Reglament de l'Escola; planificar, fer el seguiment i l'avaluació interna de les activitats de l'Escola; proposar convenis de col·laboració i intercanvi amb altres Escoles i universitats, organismes públics i privats; coordinar, conjuntament amb l'Equip directiu, l'elaboració de la memòria anual d'activitats de l'Escola i sotmetre-la a l'aprovació del Consell d'Escola; proposar al Consell d'Escola la constitució de comissions específiques i els membres que les han d'integrar; i totes les altres funcions que es derivin del seu càrrec, que li atribueixi la normativa vigent o que el present reglament no hagi atribuït a altres òrgans de govern. I les competències de la sotsdirecció són: en la seva qualitat de Cap d'Estudis, amb caràcter general, la planificació, el seguiment i l'avaluació interna de les activitats del centre, i la seva organització i coordinació, sota el comandament de la Direcció de l'Escola. I són competències de la Sotsdirecció: l'organització i coordinació de les activitats de l'Escola. Fer-ne la planificació i el seguiment sota el comandament de la Direcció; substituir la Direcció en casos d'absència, malaltia o altra causa anàloga; planificar i fer el seguiment i l'avaluació interna de les activitats de l'Escola; proposar a la Direcció el pla d'ordenació acadèmica i elaborar els horaris amb la corresponent adjudicació d'aules i recursos; coordinar la realització de les proves d'accés de l'ESAD; establir els calendaris d'exàmens i la distribució de les aules en el marc del calendari oficial dels ensenyaments superiors; vetllar pel compliment dels horaris lectius i el normal exercici de l'activitat acadèmica; i qualsevol altra que li pugui delegar, en el marc de les seves competències, la Direcció.

### **Caps d'Especialitats**

Els/les Caps d'Especialitats assumeixen la responsabilitat de coordinar l'activitat docent de cadascuna de les especialitats curriculars que s'imparteixen a l'Escola. Són competències del/de la Cap d'Especialitat: dirigir i coordinar les activitats de l'Especialitat, assistit pel Consell d'Especialitat; representar l'Especialitat; presidir, per delegació de la Direcció de l'Escola, el Consell d'Especialitat i tenir-hi vot de qualitat; convocar el Consell d'Especialitat; informar a l'Equip directiu sobre els acords presos al Consell d'Especialitat i formular les propostes que consideri pertinents; programar i proposar al Consell d'Especialitat el programa d'estudis anual de l'especialitat i



proposar a la Direcció el pla d'ordenació acadèmica de la seva Especialitat; coordinar i supervisar el funcionament de les tutories i proposar els professors que han d'assumir-les; coordinar les proves d'accés de la seva Especialitat d'acord amb les directrius establertes per l'Equip directiu; coordinar la realització de les reunions d'avaluació i presidir les sessions d'avaluació dels treballs de final de carrera de la seva especialitat; elaborar per a cada curs acadèmic un informe sobre el rendiment dels estudis de la seva especialitat i incloure-hi suggeriments per a la millora de la qualitat de la docència; recollir i adreçar a la Sotsdirecció pel seu tràmit les propostes dels departaments sobre l'assignació del personal acadèmic que haurà d'impartir docència a l'especialitat; i qualsevol altre que li pugui delegar, en el marc de les seves competències, la Direcció de l'Escola.

### **Secretaria Acadèmica**

La Secretaria Acadèmica és l'òrgan responsable de la correcta aplicació de les disposicions legals en matèria educativa que afecten als estudis que s'imparteixen a l'Escola. Per desenvolupar les tasques que són pròpies de la Secretaria Acadèmica, el seu titular comptarà amb les unitats generals de gestió de l'Institut del Teatre i, específicament, amb la Secretaria Acadèmica General. La Secretaria Acadèmica té les funcions bàsiques següents: exercir la secretaria dels òrgans col·legiats de govern de l'Escola i aixecar les actes de les reunions que realitzin; estendre les certificacions i els documents oficials dels centres, amb el vist-i-plau de la Direcció; custodiar la documentació preceptiva i vetllar per la confidencialitat de les dades dels expedients acadèmics; vetllar per l'adequat compliment de la gestió del procés de pre-inscripció, proves d'accés i matriculació dels estudiants; gestionar les tasques administratives de secretaria de forma coordinada amb la Secretaria Acadèmica General; i aquelles altres funcions que li siguin encarregades per la Direcció o atribuïdes per les disposicions corresponents.

### **Equip directiu**

L'Equip directiu és l'òrgan col·legiat de l'ESAD de l'Institut del Teatre que assisteix la Direcció en les seves funcions. L'Equip directiu està format per la Direcció de l'ESAD, que el presidirà, la Sotsdirecció, els/les Caps d'Especialitat, els/es Coordinadors/es Pedagògics dels Centres Territorials i la Secretaria Acadèmica. Són funcions de l'Equip directiu: assistir i assessorar la Direcció de l'Escola en l'exercici de les seves competències; vetllar perquè es compleixin les línies generals d'actuació aprovades pel Consell d'Escola; garantir el compliment dels objectius de l'ESAD així com l'aplicació del seu reglament; coordinar les actuacions dels diferents sectors d'activitat de l'Escola d'Art Dramàtic; fomentar el desenvolupament d'espais d'interdisciplinarietat en les directrius dels ensenyaments i les activitats del conjunt de l'Escola d'Art Dramàtic; informar sobre les propostes de creació, modificació o supressió de departaments que imparteixen docència a l'Escola; elaborar la proposta que s'eleva al Consell d'Escola, dels criteris per a les proves d'accés a qualsevol de les carreres, cursos o activitats de l'Escola, així com proposar a la Direcció General el nombre d'alumnes que seran admesos cada curs i la seva distribució en els Centres Territorials, d'acord amb les propostes dels Caps d'Especialitat; impulsar programes d'especialització,



perfeccionament i actualització de coneixements artístics, culturals i científics; avaluar les necessitats de personal docent d'acord amb els plans de l'Escola i les propostes dels departaments; avaluar les necessitats de personal d'administració i serveis de l'Escola; elaborar els informes, memòries i dictàmens que la Direcció li encarregui; i totes aquelles funcions relatives a l'Escola que en els Estatuts i altra normativa de l'Institut del Teatre siguin explícitament atribuïdes a l'Equip directiu i que no vulnerin la reglamentació vigent.

### **Consell d'Especialitat**

El Consell d'Especialitat és un òrgan col·legiat d'estudi i discussió de totes aquelles qüestions que afectin l'activitat acadèmica de cada Especialitat. El Consell d'Especialitat està compost pel/la Cap d'Especialitat, que el presideix; la Secretaria Acadèmica, que aixecarà acta dels acords presos; el professorat amb activitat a l'Especialitat i una representació de l'alumnat de l'Especialitat, composta per un delegat electe per cada curs i grup. Són funcions del Consell d'Especialitat: fer el seguiment del programa d'estudis anual, amb particular atenció a la relació entre els objectius previstos, els mitjans, les disponibilitats i els recursos obtinguts; d'acord amb això proposarà les modificacions que cregui convenients en els criteris generals d'avaluació, en el programa d'estudis anuals i en els plans d'activitats; avaluar el programa d'estudis anual, que el/la Cap d'Especialitat haurà preparat per presentar-lo, un cop aprovat pel Consell, a la Direcció de l'Escola d'Art Dramàtic; assessorar al Cap d'Especialitat en el desenvolupament de la seva gestió.



**Annex 4: Organigrama de l'ESAD**

