

MANUAL DE CALIDADE  
SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDADE  
ESAD DE GALICIA

**PE 401.01. Políticas de Calidade da ESAD de Galicia**

Edicións	Data	Revisións e motivos das mesmas	Aprobación Consello escolar
1	26-05-2015	FIDES AUDIT Acreditación ACSUG	29-09-2015
2	19-12-2017	Adecuación Orde 21 de novembro 2016	28-02-2018

## DESEÑO E APROBACIÓN DE POLÍTICAS DE CALIDADE

A Escola Superior de Arte Dramática de Galicia, a través dos seus órganos Colexiados e de coordinación didáctica, e por medio da Dirección do centro, asume o compromiso de poñer en marcha, desenvolver e manter unha política de calidade orientada á mellora permanente, consonte o establecido nos documentos programáticos deste MSGIC, e a través do Servizo de Garantía Interna de Calidade (SzGIC). En consecuencia, a ESAD de Galicia formula, con carácter xeral unha política de calidade e uns obxectivos que deben informar as liñas de traballo que se poñan en marcha no centro para a mellora continua, segundo se recolle nos obxectivos que se formulan neste documento.

A Dirección da ESAD, a través da persoa que exerza o cargo de Director/a, e a través igualmente das persoas que integran o equipo de dirección, asume a responsabilidade de liderar as políticas de calidade e impulsar todas cantas medidas sexan necesarias para promover procesos de mellora continua nos ámbitos de actuación propios do centro.

### OBXECTO

- Definir e xestionar a política e os obxectivos de calidade da Escola, entendendo por política de calidade o conxunto de actuacións que teñen como finalidade a mellora permanente en relación co procesos que lle son propios a un centro público de ensino superior, e entendendo por obxectivos de calidade unha serie de accións orientadas a conseguir un nivel óptimo na oferta e realización de servizos.
- Identificar os grupos de interese propios do centro e o procedemento para a súa participación nas políticas de calidade do mesmo, e para mantelos informados do desenvolvemento das mesmas e dos seus resultados.
- Definir o procedemento para a planificación, implantación e revisión de políticas e obxectivos de calidade na ESAD de Galicia.
- Establecer o procedemento para a comunicación e información pública de políticas.

### ÁMBITO DE APLICACIÓN

- A Escola Superior de Arte Dramática de Galicia.

### RESPONSABILIDADES E FUNCÍONS

#### Dirección

- Promover e potenciar a política de calidade no centro e o cumprimento dos obxectivos establecendo os mecanismos necesarios para a dinamización dos diferentes colectivos.
- Supervisar os procesos de planificación, implantación e revisión de políticas e obxectivos de calidade e facilitar os recursos e medios necesarios a tal fin.
- Impulsar unha cultura de mellora permanente na calidade no centro.
- Potenciar e promover a transparencia e a información pública.

#### Secretaría

- Dar a coñecer as políticas de calidade e informar das mesmas de forma pública polos procedementos establecidos: taboleiro no centro, folletos, páxina web, e outros espazos virtuais.

- Supervisar o proceso de control documental e rexistros e realizar as acción pertinentes en relación coa información á comunidade educativa e á sociedade en xeral a través das canles establecidas.
- Coordinar o proceso interno e externo de difusión da información e da documentación.

### **Consello Escolar**

- Aprobar as políticas de calidade e os seus obxectivos xerais e supervisar o desenvolvemento das actividades do Servizo de Garantía Interna de Calidade.
- Aprobar os procesos de planificación, implantación e revisión de políticas e obxectivos de calidade, e avaliar os resultados.
- Impulsar unha cultura de mellora permanente na calidade no centro.
- Realizar todo tipo de propostas e promover iniciativas ao Servizo de Garantía Interna de Calidade para o seu desenvolvemento.
- Aprobar o Plan Anual de Mellora da Calidade, e a Memoria correspondente.
- Aprobar e avaliar o Plan de Comunicación anual

### **Claustro de profesoras e profesores**

- Informar e validar as propostas de traballo do Servizo de Garantía e o Plan Anual de Mellora, así como a Memoria correspondente.
- Colaborar no desenvolvemento das políticas de calidade a través da realización de propostas e suxestións seguindo as canles establecidas a tal efecto.
- Impulsar unha cultura de mellora permanente na calidade no centro.

### **Comisión de Coordinación Pedagóxica**

- Informar e validar as propostas de traballo do Servizo de Garantía e o Plan Anual de Mellora, así como a Memoria correspondente.
- Coñecer e informar os procesos de planificación, implantación e revisión de políticas e obxectivos de calidade, e coñecer os resultados da avaliación
- Realizar propostas de mellora nas áreas da súa competencia.

### **Servizo de Garantía Interna de Calidade**

- Recoller propostas, iniciativas e suxestións de mellora para trasladalas ao Plan Anual de Mellora, en curso ou en proceso de elaboración.
- Diseñar os procesos de planificación, implantación e revisión de políticas e obxectivos de calidade, e recoller os resultados
- Impulsar unha cultura de mellora permanente na calidade no centro.
- Elaborar, executar e avaliar o Plan Anual de Mellora para cada curso escolar.
- Elaborar un Plan Anual de Comunicación e Información, establecendo accións, actividades e procesos de seguimento e control das mesmas, asignando responsabilidades e definindo calendarios.

### **Departamento de Calidade**

- Velar polo mantemento do SGIC e coordinar o desenvolvemento do Plan Anual de Mellora e do Plan Anual de Comunicación e Información.
- Coordinar o desenvolvemento dos procesos de planificación, implantación e revisión de políticas e obxectivos de calidade. Elaborar a memoria final
- Impulsar unha cultura de mellora permanente na calidade no centro.

- Elaborar a Memoria de Calidade de cada curso escolar.

### Departamentos

- Colaborar no desenvolvemento das políticas de calidade a través da realización de propostas e suxestións seguindo as canles establecidas a tal efecto.

### Alumnado

- Colaborar no desenvolvemento das políticas de calidade a través da realización de propostas e suxestións seguindo as canles establecidas a tal efecto.

### Persoal de administración e servizos

- Colaborar no desenvolvemento das políticas de calidade a través da realización de propostas e suxestións seguindo as canles establecidas a tal efecto.

### GRUPOS DE INTERESE

Enténdese por “grupo de interese”, amais dos que integran a comunidade escolar como tal, toda aquela persoa, grupo, colectivo, organismo, entidade ou institución que manteña intereses, expectativas, vínculos ou acordos de colaboración coa Escola, coas ensinanzas e servizos que ofrece e cos seus resultados. En consecuencia para cada grupo de interese cómpre considerar aspectos substantivos obxecto de atención.

Grupos de interese	Aspectos a considerar no SGIC
Alumnado da ESAD	Selección e admisión, sistemas de información, tutoría e orientación, perfil formativo, procesos de ensinanza e aprendizaxe, procesos de avaliación, sistemas de apoio á aprendizaxe, recursos para a aprendizaxe, recursos xerais, resultados e calidade da formación, inserción laboral, suxestións e reclamacións...
Profesorado da ESAD	Selección e admisión, tutoría e orientación, perfil formativo, procesos de ensinanza e aprendizaxe, procesos de avaliación, sistemas de apoio á aprendizaxe, sistemas de apoio á docencia, recursos para a docencia, resultados e calidade da formación, inserción laboral, sistemas de información...
Alumnado e profesorado en mobilidade	Procesos de selección e admisión, sistemas de información, sistemas de apoio á mobilidade, recursos na mobilidade...
Persoal de administración e servizos	Procesos de selección e admisión, sistemas de información, sistemas de xestión, recursos, suxestións e reclamacións...
Equipo de dirección	Oferta educativa, persoal, recursos, sistemas de xestión, sistemas de información, progreso e rendemento académico, calidade da formación, análise de resultados...
Centros educativos	Oferta educativa, sistemas de información...
Titulados e tituladas	Inserción laboral, sistemas de información, oferta educativa...
Provedores	Sistemas de xestión, sistemas de información, recursos
Empresas do	Oferta formativa, perfil de formación, resultados e calidade da formación,

sector teatral	liñas de colaboración... <a href="#">Colaboración na oferta de prácticas externas do alumnado da ESAD.</a>
Sociedade da contorna	Oferta formativa, oferta cultural, liñas de colaboración...
Institucións, entidades, asociacións	Oferta formativa, oferta cultural, liñas de colaboración... <a href="#">Colaboración na oferta de prácticas externas do alumnado da ESAD.</a>
Administración educativa	Oferta formativa, perfil de formación, persoal académico e de xestión, resultados e calidade da formación, resultados e calidade da xestión, inserción laboral, recursos e custos, suxestións e reclamacións...
Sociedade en xeral	Oferta formativa, resultados e calidade dos procesos, inserción laboral, oferta e liñas de colaboración...

O alumnado, profesorado e persoal de administración e servizos da ESAD de Galicia participan nas políticas de calidade do centro a través dos órganos colexiados e de coordinación didáctica. Os restantes grupos de interese participan nas políticas de calidade a través de reunións periódicas, de enquisas de satisfacción, de encontros específicos e de diferentes liñas de comunicación e información, das que se gardan evidencias como actas, cartas, informes e outros documentos. A administración educativa participa segundo o establecido na lexislación vixente, en especial a través do labor da Inspección educativa.

O equipo de Dirección da ESAD informará de forma permanente e sistemática do funcionamento do SGIC, do grao de consecución de obxectivos, dos resultados dos Plans de Mellora, mantendo en todo momento unha liña de transparencia e rendición de contas a través dos sistemas de información pública.

## DESENVOLVEMENTO

As políticas de calidade da ESAD de Galicia están definidas e contidas no seu Sistema de Garantía Interna de Calidade e no correspondente Manual da Calidade, elaborado segundo a normativa aplicable, nomeadamente a contida no programa FIDES-AUDIT pero incorporando algunhas directrices na Norma ISO. Sendo esta a primeira edición do Manual de Calidade, e consonte o principio da avaliación permanente para a mellora constante, cómpre establecer anualmente procesos de revisión e mellora das políticas, para o que se establece o procedemento que se expresa de seguida.

No inicio de cada curso escolar, o Servizo de Garantía Interna de Calidade, elaborará un Plan Anual de Mellora no que definirá obxectivos, liñas de traballo, actividades a realizar, revisións programadas, control, evidencias e rexistros, e outros aspectos. O Plan estará organizado temporalmente e asignará funcións e responsabilidades das persoas e colectivos implicados no Plan. O Plan será presentado na Comisión de Coordinación Pedagóxica e no Claustro de Profesores e Profesoras, e posteriormente será trasladado ao Consello Escolar para a súa aprobación, coas modificacións que se estimen oportunas.

No Plan Anual de Mellora poderán incorporarse liñas de traballo orientadas a definir, establecer e desenvolver:

- Obxectivos estratéxicos.
- Obxectivos específicos.
- Procedementos.
- Actividades de formación.
- Actividades de divulgación.
- Actividades de información
- Outros que se establezan.

No desenvolvemento da política e obxectivos de calidade da ESAD de Galicia son fundamentais os procedementos de medición, análise e mellora, contemplados no Capítulo 8 do Sistema, a través dos diferentes modelos de enquisa, ou do de suxestións, queixas e reclamacións (SQR), pero tamén no procedemento de información pública das políticas e obxectivos que se inclúe neste mesmo capítulo 4.

## COMUNICACIÓN DE POLÍTICAS

No inicio de cada curso escolar, o Servizo de Garantía Interna de Calidade deberá elaborar un Plan Anual de Comunicación, no que se farán constar as actividades a realizar, a súa temporalidade e as persoas responsables da súa execución. Entre as actividades obrigatorias a incluír no Plan figuran as que se sinalan, para as que se deben considerar os parámetros que figuran no documento para elaborar o PAC.

- Oferta educativa do centro.
- Títulos que se ofrecen.
- Memoria dos títulos.
- Procesos de acceso ás ensinanzas.
- Normativa de permanencia e recoñecemento de créditos.
- Acollida do alumnado de novo ingreso.
- Organización do curso escolar.
- Planificación da ensinanza.
- Guías docentes. Procesos de ensinanza e aprendizaxe e avaliación.
- Recursos humanos.
- Plan de acción tutorial.
- Plan de orientación profesional. Transición á vida activa.
- Programas de mobilidade.
- Uso de infraestruturas, equipamentos e recursos.
- Prácticas externas.
- Taxas / resultados de formación e complementarias.
- Suxestións, queixas e reclamacións.
- Informe de resultados a través da Memoria Anual.

O equipo de Dirección e o Departamento de Calidade asumirá a responsabilidade de realizar o seguimento e velar polo cumprimento do PAC, e ofrecer ferramentas para a súa avaliación final.

## POLÍTICA DE CALIDADE DA ESAD DE GALICIA

Consonte o establecido na lexislación vixente, e segundo mandato do Consello Escolar da Escola, e considerando a importancia da calidade como factor estratéxico na consecución das finalidades educativas do centro e na mellora continua dos seus procesos, a Dirección da ESAD asume o compromiso de promover a implantación dunha política de calidade orientada á satisfacer as necesidades e expectativas dos usuarios dos diferentes servizos que ofrece o centro. En consecuencia comprométese a utilizar todos os recursos técnicos, económicos e humanos ao seu dispor na consecución dos tales obxectivos, e sempre dentro do máis estrito cumprimento das disposicións legais que sexan de aplicación nos ámbitos autonómico, estatal ou europeo.

A dirección do centro, co praxe dos órganos colexiados do mesmo, establece as seguintes directrices xerais para a consecución dos obxectivos de calidade que definen a nosa política:

- Promover unha oferta educativa adecuada ás necesidades específicas do noso entorno cultural, pero igualmente atenta ás demandas dunha sociedade global.
- Promover unha boa difusión da oferta educativa do centro.
- Facilitar os medios e recursos máis axeitados para a mellora continua dos procesos de ensinanza, aprendizaxe, creación e investigación propios do centro.
- Consegur un compromiso permanente de mellora continua como norma de conduta, e propoñer e lavar a diante as accións correctoras e preventivas que puidesen ser necesarias.
- Acreditar que a política de calidade é entendida, aceptada e valorada por toda a comunidade educativa e que está a disposición do público.
- Proporcionar ao persoal do centro a formación continua adecuada e necesaria, segundo as súas respectivas actividades, e facilitar os coñecementos necesarios para que poidan desenvolver as súas actividades en pro da satisfacción das necesidades e expectativas dos nosos usuarios.
- Establecer e manter relacións con outros centros coa mesma oferta educativa no ámbito nacional e internacional coa fin de promover acordos de colaboración.
- Favorecer os programas de mobilidade para todos os sectores da comunidade educativa: alumnado, profesorado e persoal de administración e servizos.
- Potenciar unha xestión asentada na transparencia, a eficacia e a resolución adecuada dos problemas, promovendo a plena participación da comunidade educativa na toma de decisións.
- Potenciar un uso adecuado das infraestruturas, dotacións e recursos, velando polo seu mantemento e mellora.
- Establecer e desenvolver os mecanismos e estratexias que permitan a mellora dos servizos e recursos do centro.
- Establecer procedementos para realizar un seguimento permanente e unha avaliación adecuada dos procesos, procedementos e actividades que teñen lugar no centro, orientados a unha análise que permita a súa mellora.
- Asegurar que o SGIC é adecuado e efectivo e se controla e revisa de forma periódica.

Entre as actividades para difundir a política e os obxectivos de calidade están:

- A presentación e difusión da oferta educativa da Escola en todo tipo de espazos, foros e centros.
- O desenvolvemento de xornadas de portas abertas.
- A elaboración e difusión de todo tipo de materiais para dar a coñecer a Escola e o seu proxecto educativo.
- A utilización da páxina web como espazo de difusión de políticas.

## OBXECTIVOS DE CARÁCTER XERAL

Crterios	Obxectivos	Comprobación
Obxectivos do Plan de Estudos	Establecer e documentar os procedementos de difusión dos obxectivos para que sexan coñecidos pola comunidade educativa e a sociedade en xeral	Difusión dos mesmos a través da páxina web do centro, en taboleiros específicos e nas xornadas de acollida. Comprobación da difusión da dita información.
Políticas e procedementos de admisión	Establecer e documentar os procesos de acceso así como o perfil de entrada do novo alumnado	Difusión da normativa xeral de acceso e da súa concreción en cada curso escolar. Comprobación da difusión da dita información.
Planificación	Elaboración dun documento	Difusión do documento de



desenvolvemento da ensinanza e da avaliación	que recolla a organización xeral do curso escolar.	organización e comprobación da mesma.
	Obter máis dun 80% de satisfacción nas enquisas realizadas a estudantes en relación á organización.	Análise de resultados.
	Poñer a disposición do alumnado a guía docente de cada disciplina antes do inicio de cada curso escolar.	Difusión das guías docentes na páxina web e comprobación das mesmas.
	Obter máis dun 90% de cumprimento das guías docentes nas enquisas realizadas ao alumnado.	Análise de resultados.
	Establecer e documentar os procedementos de avaliación para cada disciplina na guía docente.	Existencia de procedementos escritos e difundidos.
	Establecer os períodos de revisión e reclamación de cualificacións.	Existencia de documentación relativa aos procesos de revisión e reclamación de cualificacións
Funcionamento do centro	Establecer e documentar procedementos de recollida de suxestións e reclamacións.	Existencia dun procedemento e difusión do mesmo, coa correspondente comprobación.
	Lograr un 80% de satisfacción en relación co funcionamento dos procedementos a través de enquisas realizadas.	Análise de resultados.
Accións de orientación	Programa de acollida.	Existencia de procedementos escritos e difundidos. Evidencias da realización do programa.
	Satisfacción superior ao 80% no programa de acollida segundo enquisa.	Análise de resultados
	Existencia dun Plan de Acción Titorial.	Existencia do Plan e Difusión do mesmo. Informe final de titores/as.
	Satisfacción maior dun 75% no Plan de Acción Titorial na avaliación do alumnado.	Análise de resultados.
	Existencia dun Plan de Orientación profesional	Existencia do Plan e Difusión do mesmo. Informe de actividades.
	Satisfacción maior dun 75% no Plan na enquisa de avaliación do alumnado das actividades realizadas.	Análise de resultados.
Satisfacción coa formación recibida	Lograr un 100% de valoración positiva na avaliación do profesorado mediante enquisa.	Análise de resultados.
	Lograr máis dun 80% de valoración positiva na enquisa de satisfacción global dos títulos por parte do alumnado titulado.	Análise de resultados.



	Lograr máis dun 80% de valoración positiva na enquisa de satisfacción global dos títulos por parte do profesorado.	Análise de resultados.
Recursos do alumnado	Superar un 75% de valoración positiva do alumnado en relación aos recursos dispoñibles.	Análise de resultados.
Convivencia	Superar un 80% de satisfacción no grao xeral de convivencia no centro mediante enquisa á comunidade escolar.	Análise de resultados.
Relacións externas	Establecer acordos de colaboración con institucións, entidades e organismos que poidan contribuir na consecución das finalidades do centro.	Acordos subscritos, vixencia dos mesmos, actividades desenvolvidas e análise de resultados.
	Crear dunha rede de empresas do sector das artes escénicas para a realización de practicas externas, promover a inserción laboral e o desenvolvemento de proxectos.	Acordos subscritos, vixencia dos mesmos, actividades desenvolvidas e análise de resultados.
Difusión da creación interna	Promover a distribución dos traballos do alumnado no exterior como ferramenta de aprendizaxe e desenvolvemento de competencias.	Número de espectáculos, número de funcións, número de espazos e distribución xeográfica. Análise de resultados.
Investigación	Promover a investigación no centro no eido das disciplinas que lle son propias.	Análise de resultados da transferencia de coñecementos. Eventos realizados e produción científica do persoal docente.