

DICTAMEN

Núm. expedient		Codi XBMQ	
Promotor	Institut del Teatre		
Tipus expedient	800- RECURSOS HUMANS		
Objecte	Aprovació del Nou Pla de Formació de l'Institut del Teatre		
Destinatari		NIF/DNI	
Núm. op. comptable		Import total	
Altres serveis	201000000 Direcció de RRHH de la Diputació de Barcelona		
Ref. Interna		Acte de referència VNIS	AJG 7/2006

Per acord de la Junta de Govern de l'Institut del Teatre de data 8 de febrer de 2006, es va aprovar el primer Pla General de Formació de l'Organisme, tenint en compte el seu patrimoni, el seu bagatge cultural, formatiu, de recerca, de conservació, de difusió i de creació en el camp de les arts escèniques, el context social i educatiu, i els reptes i noves oportunitats que plantejava el nou marc normatiu, en concret l'Espai Europeu d'Educació Superior.

En aquell moment, l'Organisme s'enfrontava al propi replantejament dins del sistema educatiu, a la revisió i redisseny dels plans d'estudi, a la discussió i l'acord sobre les competències professionals dels docents i a l'establiment i posada en marxa de la carrera professional docent com a reptes immediats.

Ara, l'Institut del Teatre s'ha plantejat la necessitat de modificar el seu Pla General de Formació per dos motius essencials:

- a) Un, que té com a base la recent aprovació del Pla Estratègic 2014-2017 per acord de la Junta de Govern de l'Institut del Teatre de data 16 de gener de 2014, el qual, d'una banda, repensa i consolida la seva missió i visió de l'Organisme, i, per un altra, acorda uns objectius estratègics,

generals i específics guiats mitjançant cinc vectors transversals, amb actuacions concretes, cadascuna de les quals, responen als objectius estratègics de la institució. En aquest sentit, es considera que la revisió del Pla General de Formació serà una nova oportunitat per planificar i dissenyar la seva proposta formativa incorporant les noves línies marcades al Pla Estratègic que afecten directament a l'àmbit formatiu.

- b) I l'altre, que es justifica davant la nova situació dels ensenyaments artístics. Actualment, han començat a arrencar nous estudis reglats que incorporen les arts escèniques als cicles formatius de grau superior i als batxillerats, i assisteix a una creixent diversificació de l'oferta d'estudis artístics. Passats vuit anys del primer Pla General de Formació, l'Institut del Teatre disposa de nous elements orientatius i analítics que ajuden a establir els ítems sobre els que cal assentar els fonaments d'aquest nou Pla, de manera que els diversos àmbits formatius parteixen de les línies estratègiques, canvis organitzatius, noves necessitats derivades dels nous plans d'estudi, canvis legislatius i demandes internes d'actualització de coneixements tècnics i qualitatius.

Analitzant tots aquests motius, l'Institut del Teatre considera necessari la revisió de l'actual Pla General de Formació, i per tant, proposa l'aprovació d'un de nou que actualitzi el seu contingut incorporant aquells aspectes que comportarà una millora.

Vist l'article 12 g) dels vigents Estatuts de l'Institut del Teatre relatiu a aprovar el Pla d'actuació anual i els programes que se'n derivin.

Vist que al pressupost de l'Institut del Teatre de l'any 2015 existeix crèdit suficient per tal d'imputar les despeses derivades directa i indirectament del Pla General de Formació que ara es proposa aprovar.

En virtut de tot això, el Gerent de l'Institut del Teatre estima que la Presidència de l'Institut del Teatre, previ l'informe favorable de la Intervenció Delegada, podria elevar a la Junta de Govern el present dictamen, per tal que adopti els següents

ACORDS

Primer.- DEIXAR sense efecte el Pla General de Formació de l'Institut del Teatre aprovat per acord de la Junta de Govern de l'Institut del Teatre en data 8 de febrer de 2006.

Segon.- APROVAR el Nou Pla General de Formació de l'Institut del Teatre, que s'adjunta com a Annex a aquest dictamen.

Tercer.- FACULTAR la Presidència de l'Institut del Teatre, per tal de nomenar als membres de la Comissió de Gestió de la Formació a proposta de la Gerència de l'Institut del Teatre.

Quart- FIXAR com a data d'efectes l'1 de gener de 2015.

Barcelona, 3 de desembre de 2014

El Gerent

La Interventora Delegada

Jordi Roig i Viñals

Ma. José Villarrubia Géritz

VIST l'anterior dictamen, elevi's a la Junta de Govern

Barcelona, 16 de desembre de 2014

El President

Salvador Esteve Figueras

DILIGÈNCIA.- La Junta de Govern de l'Institut del Teatre, en la seva sessió ordinària de data 17 de desembre de 2014, ha aprovat el dictamen que precedeix relatiu a la proposta d'aprovació del Nou Pla General de Formació de l'Institut del Teatre.

Barcelona, 17 de desembre de 2014

La Secretària

**ANNEX AL DICTAMEN, REFERIT A LA PROPOSTA D'APROVACIÓ DEL
NOU PLA GENERAL DE FORMACIÓ DE L'INSTITUT DEL TEATRE.**

**NOU PLA DE FORMACIÓ GENERAL DE
L'INSTITUT DEL TEATRE**

1. Presentació

1.1 El Pla Estratègic de l'Institut del Teatre i la Formació:

- Demandes formatives expressades al Pla Estratègic de l'Institut del Teatre
- Els vectors transversals

1.2 Nova situació dels estudis de l'Institut del Teatre

2. Estructura del Pla de Formació

2.1 Objectius:

- D'on parteixen els objectius del Pla de formació:
 - Línies Estratègiques de l'Institut del Teatre
 - Canvis organitzatius
 - Noves necessitats derivades dels nous plans d'estudi
 - Normativa laboral de caràcter obligatori (Prevenició de Riscos Laborals i altres)
 - Canvis legislatius – docents i administratius-
 - Demandes internes
 - Altres situacions

2.2 Estratègies d'intervenció:

- Treball per Competències. Treball per col·lectius i treball transversal
- Gestió del coneixement (Formació interna)
- Formació a mida (externa vinculada a altres institucions formatives).

2.3 Blocs formatius:

- Pla d'acollida
- Cultura Corporativa:
 - Missió
 - Visió
 - Valors
 - Línies estratègiques
 - ...
- Cultura Organitzativa:

- Reorganització Interna: -nous processos i circuits de treball; nous software...-.
- Adequació de productes/de serveis/d'oferta d'estudis
- Millora de resultats
- Sistema de qualitat
- ...

- Millora de la competència professional
- Innovació i Recerca

3. Recull i anàlisi de la necessitat formativa a l'Institut del Teatre

- Com s'articula la demanda
- Com es prioritza
- Com es gestiona

4. L'eina integrada de l'avaluació de la formació:

4.1. L'avaluació com a garantia de qualitat

4.2. L'avaluació vinculada a la progressió professional

4.3. Factors a avaluar:

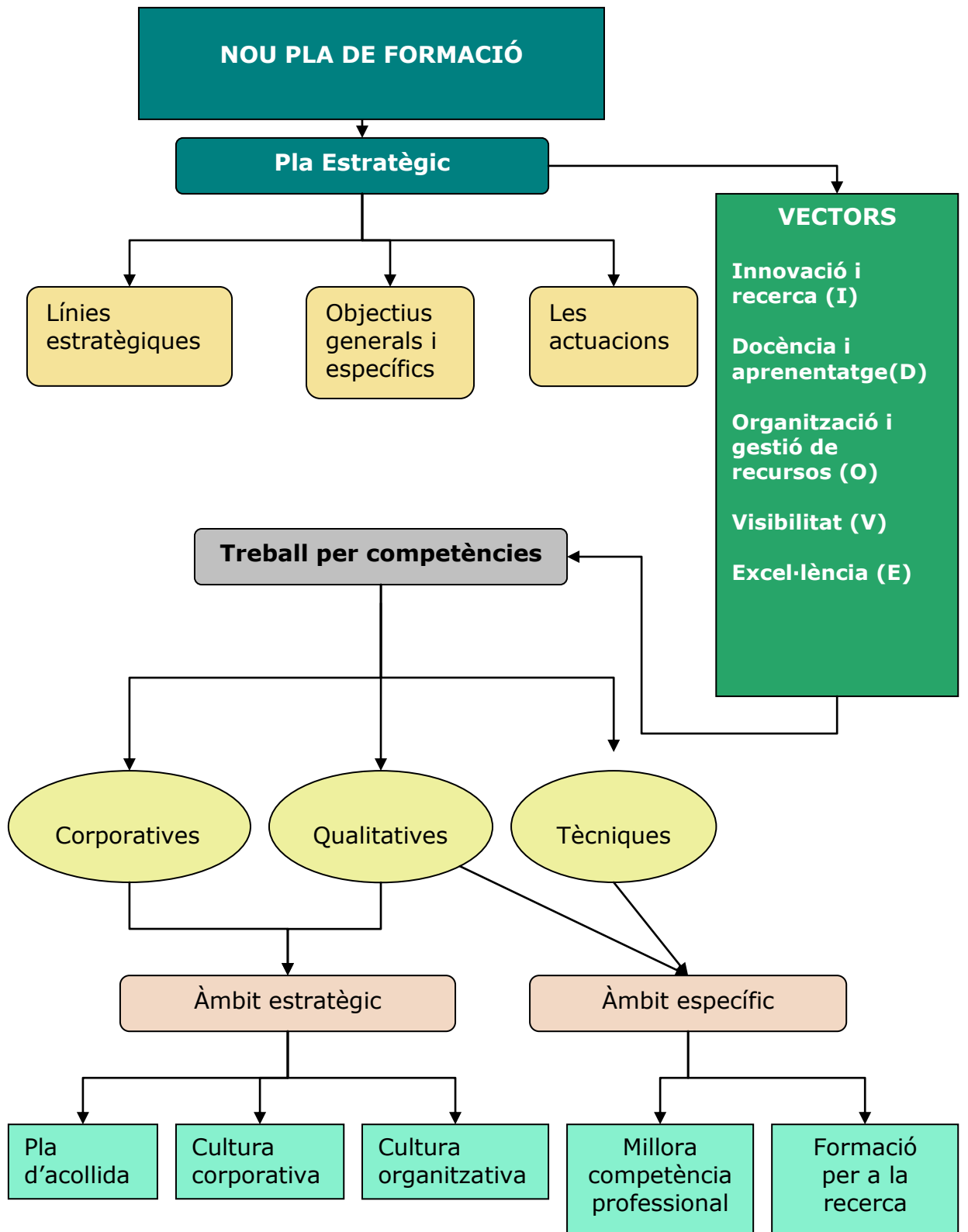
- Planificar
- Comunicar
- Satisfer
- Impactar
- Transferir
- Grau d'acompliment
- Grau de resultats
- Distribució dels recursos

4.4. Acreditació de l'activitat formativa

5. La gestió de la formació a l'Institut del Teatre:

- Determinar la creació, si escau, de les estructures *ad hoc*.
- Determinar les pautes dels circuits de la demanda de la formació.
- Determinar els criteris econòmics de repartiment del pressupost per a formació.
- Determinar les aliances amb altres institucions educatives.
- Creació d'eines de gestió de la formació.

6. Comunicació del nou Pla de Formació



1. Presentació

1.1 Pla Estratègic de l'Institut del Teatre i la formació

▪ Demandes formatives expressades al Pla Estratègic de l'Institut del Teatre

Quan l'any 2006 l'Institut del Teatre (d'ara endavant IT) aprovà el seu primer Pla General de Formació ho feia tenint en compte el propi patrimoni, el seu bagatge - cultural, formatiu, de recerca, de conservació, de difusió i de creació en el camp de les arts escèniques-, ric i dilatat en el temps (faltava poc per a celebrar els 100 anys de vida de l'IT) tant dins com fora de Catalunya; el context social i educatiu; els reptes i les noves oportunitats que aquell moment decisiu plantejava a les universitats i als centres d'ensenyaments superiors artístics amb un nou marc normatiu que ens afectava de ple com va ser la creació de l'Espai Europeu d'Educació Superior, amb els acords adreçats a tots els seus socis i fixada la convergència per al 2010.

Aleshores ens enfrontàvem doncs al propi replantejament dins el sistema educatiu, a la revisió i el redisseny dels plans d'estudi, a la discussió i l'acord sobre les competències professionals dels docents i a l'establiment i posada en marxa de la carrera professional docent com a reptes immediats que ens implicaven.

Al gener del 2014 l'IT aprova i arrenca el Pla Estratègic de la institució per al període 2014-2017. El Pla Estratègic suposa un salt qualitatiu i oportú en la trajectòria de l'IT perquè repensa i consolida la seva missió i la seva visió i acorda uns objectius estratègics i uns objectius generals i específics guiats mitjançant cinc vectors transversals, amb actuacions concretes, cadascuna de les quals respon als objectius estratègics de la institució.

“Missió

L'Institut del Teatre és una plataforma destinada al conreu i renovació permanents de les arts escèniques i molt especialment de l'escena catalana, actualitzant i desenvolupant les funcions de docència, creació, recerca, conservació i difusió del patrimoni, sempre amb una voluntat innovadora

Visió

Posicionar nacional i internacionalment la institució com a líder i referent de l'ensenyament, la investigació i la difusió de les arts escèniques catalanes.”

El Pla General de Formació de l'IT doncs, disposa d'una nova oportunitat per planificar i dissenyar la seva proposta formativa -adreçada als diversos

col·lectius de la institució- partint de la feina feta i incorporant les noves propostes marcades al Pla Estratègic que afecten directament l'àmbit formatiu.

▪ Els vectors transversals

Per fer-ho disposem a més dels cinc vectors transversals que guien i integren la totalitat de les propostes expressades al Pla Estratègic de l'Institut del Teatre (d'ara endavant PEIT) i que han de ser posteriorment, i gràcies a la seva tipificació, una important eina metodològica per a l'avaluació integral de la formació:

(I) Innovació i Recerca
(D) Docència i aprenentatge
(O) L'organització i la gestió de recursos
(V) Visibilitat
(E) Excel·lència

1.2 Nova situació dels estudis de l'IT

Quant a l'Escola d'Ensenyament Secundari i Artístic (EESA/CPD):

- Es consolida el seu projecte com a escola integrada d'estudis secundaris i artístics i d'any en any creix la demanda, que supera en escreix l'oferta.
- Es perfila a com a conservatori de país que ha d'oferir de manera integral l'oferta artística en dansa en totes les seves etapes.

Quant a les escoles Superiors i situats de ple en l'Espai Europeu d'Educació Superior (EEES) :

- Hem modificat i adequat els plans d'estudi de les dues escoles superiors, Escola Superior d'Art Dramàtic (ESAD) i Conservatori Superior de Dansa (CSD).
- Hem acceptat la regla compartida bàsica dels títols universitaris adaptats a Bolonya: el crèdit europeu (ETCS).
- Hem definit els perfils professionals adients per a cada titulació superior que oferim a l'IT.
- Hem revisat les titulacions inicials del nostre professorat i hem planificat, en els casos necessaris, els processos d'adequació.
- Hem iniciat l'establiment de convenis de col·laboració amb les universitats per la creació i impartició de màsters i doctorats.

Quant a l'escola Tècnica ESTAE:

- Hem fet grans passes per aconseguir l'homologació dels nostres títols com a grau superior i el camí que resta ja no fa pujada.
- Tenim consolidats uns estudis tècnics de qualitat i de gran inserció laboral.

Som conscients alhora que han començat a arrencar nous estudis reglats que incorporen les arts escèniques als cicles formatius de grau superior i als batxillerats. Representen nous camps d'oferta formativa on generar propostes d'impartició per part de l'IT, o de coordinació amb aquelles institucions que les imparteixin.

Assistim a més de manera creixent, a la diversificació de l'oferta d'estudis artístics: en aquests dos darrers anys s'ha diversificat i ampliat l'oferta d'aquests estudis de manera ràpida, tant pública com privada i en punts diversos del territori. En aquest marc, l'Institut del Teatre ha de continuar ser referent i ha de consolidar el seu lideratge. Per això cal formar-se, actualitzar coneixements, ser a l'avantguarda del que passa i on passa, i cal iniciar de manera decidida la recerca.

Tot l'esforç esmerçat al llarg dels anys en la creació, la formació, la conservació, la innovació i la difusió de les arts escèniques és un actiu que cal fer present i visible socialment.

2. Estructura del Pla de Formació

2.1 Objectius:

▪ D'on parteixen els objectius del Pla de formació

Ara, passats 8 anys del primer Pla General de Formació de l'IT, comptem amb nous elements orientatius i analítics que ens ajuden a establir els ítems sobre els que necessitem assentar els fonaments d'aquest nou Pla. Els diversos àmbits formatius que aquí es concreten parteixen de:

➤ Les Línies Estratègiques de l'IT

Que han estat concretades, aprovades i desplegades en accions específiques que cal dur endavant al llarg dels pròxims 4 anys, i que afecten sobretot la millora dels resultats, el sistema de qualitat i la projecció de la institució.

➤ Els Canvis organitzatius

Que necessàriament es deriven del PEIT, amb l'objectiu de la millora dels recursos, però també de l'optimització dels processos i dels resultats que perseguim des de la institució: la millora en la pràctica docent, en la qualificació professional de l'alumnat de l'IT; la millora en la prestació del servei, en l'atenció al públic, en la resolució positiva de les queixes i de les reclamacions; la superació de les dificultats en els hàbits de treball, el clima o les mancances en la comunicació interna.

➤ Les Noves necessitats derivades dels nous plans d'estudi

Que tenen a veure amb la formació permanent del professorat, la revisió i actualització dels continguts de les disciplines, la metodologia de treball, els processos d'avaluació cap a la qualitat total, els materials, els espais, la cultura relacional, el treball en equip, la preparació dels equips directius i sobretot amb l'excel·lència en els processos d'ensenyament – aprenentatge.

➤ Normativa laboral de caràcter obligatori (Prevenició de Riscos Laborals i altres)

Que determina legislativament l'obligatorietat de l'Institut del Teatre d'oferir formació en àmbits determinats, tot garantint la participació dels diversos sectors de treballadors de la institució i segmentat, si és el cas per especialitzacions, tasques de treball, responsabilitats i lloc de treball que s'ocupa, els continguts d'aquesta formació. Aquí també trobaríem els acords amb els sindicats i l'acompliment de la normatives específiques.

➤ Canvis legislatius – docents i administratius-

Que afecten els àmbits docents i de gestió així com el de serveis: normativa educativa, canvis en la normativa contractual, protecció de dades de caràcter personal, drets d'imatge, de propietat intel·lectual, nou software o explicatius. L'adequació al context socioeconòmic (que poden incidir en els canvis legislatius i en les obligacions que se'n deriven).

➤ Demandes internes

Dels comandaments envers els empleats, envers a si mateixos i a l'inrevés i que poden passar per l'adequació dels productes, dels circuits i dels processos de treball i que comporten la necessitat d'actualitzar coneixements tècnics i qualitatius.

➤ Altres situacions

Entre les quals cal comptar amb les possibles urgències que precisen de capacitat de resposta econòmica i tècnica.

2.2 Estratègies d'intervenció:

▪ Treball per Competències. Treball per col·lectius i treball transversal

Partim de les competències establertes a les diferents carreres professionals per als diversos perfils professionals dels treballadors de l'IT.

La formació per competències, lligades als cinc vectors expressats al PEIT es pot programar per a determinats col·lectius i/o amb caràcter transversal:

- *Formació competencial tècnica i específica:* Accions formatives adreçades a col·lectius concrets, en funció dels seus objectius i continguts:
- *Formació competencial qualitativa i/o corporativa:* Accions formatives adreçada a diversos col·lectius alhora:

Aquestes dues fórmules permeten l'especialització i l'intercanvi.

▪ Gestió del coneixement (Formació interna)

Una de les estratègies d'intervenció a impulsar i afavorir és la gestió del coneixement: el saber acumulat en la institució en totes les disciplines i vessants que abastem. Aquest coneixement incorpora tant la totalitat del mapa de processos de l'IT (estratègics, operatius i de suport), com la impartició de la docència.

Es tracta de posar a l'abast de la institució la pròpia expertesa i de compartir la dels altres. Optimitzem així els recursos i els sabers, i propiciem la participació dels propis professionals en el procés formatiu dels companys.

Aquesta formació interna ha de prendre cos doncs amb **formadors interns**. I aprofitant els recursos tecnològics dels què disposem, que ens permeten una comunicació *on time* intra i interorganitzacions que necessàriament ens indueix a pensar en com aprofitar el cabdal de coneixements.

Proposem generar noves arquitectures de participació i de gestió del coneixement que propiciïn l'intercanvi, la suma de sabers i la creació de nou coneixement:

- Crear un entorn de formació contínua basada en la comunicació i la discussió entre professionals dels diversos sectors i serveis de l'IT.
- Establir vincles d'intercanvi professional estables entre el professorat.
- Disposar d'un espai de treball i formació on acordar els criteris per a l'elaboració dels plans docents, les programacions, els sistemes d'avaluació o qualsevol altre aspecte pedagògic.
- Disposar d'un espai de treball i formació on analitzar, valorar, i millorar qualsevol tipus de processos i protocols.
- Facilitar respostes àgils i diverses a les demandes i dubtes que puguin sortir en la pràctica professional docent o administrativa.

▪ Formació a mida (externa vinculada a altres institucions formatives)

Aquesta estratègia formativa té un caràcter més estàndard en el format -que no necessàriament en el fons i en els continguts-. Es tracta d'aquell conjunt d'intervencions formatives que cal organitzar amb la participació d'altres entitats formatives, o de formadors, ja sigui per l'expertesa, l'especialització o l'actualització que ens cal en determinades disciplines.

Dues vessants d'actuació	- El conjunt d'accions formatives que organitzarem des de l'IT.
	- La participació en el conjunt d'accions formatives organitzades per la Direcció de Serveis Formatius de la Diputació de Barcelona.

Tot i disposar d'un Pla General de Formació propi a l'Institut, és important continuar amb la nostra participació al Pla Estratègic de Formació (PEF) de la Diputació de Barcelona: afavoreix l'intercanvi amb la resta de professionals de l'organització, ens fa visibles, ens permet optimitzar i compartir recursos i eixample el nostre camp de coneixements.

Actualment disposem de la borsa de proveïdors en matèria de formació de la Diputació de Barcelona. També de la pròpia borsa de proveïdors amb els que hem treballat fins ara, així com dels convenis de col·laboració amb diverses universitats i escoles superiors artístiques.

Treball per competències*	Àmbits de formació	Bloc formatius		Formació per a la recerca	vectors
Corporatives	Estratègica	Pla d'acollida			
Qualitatives		Cultura corporativa			
		Cultura organitzativa			
Qualitatives i Tècniques	Específica	Millora competència professional			
Qualitatives i tècniques	Personal				

- **Cultura Corporativa:** són les característiques pròpies a través de les quals l'organització vol ser reconeguda i percebuda i que configuren la forma d'actuar de la institució.
- **Qualitatives:** condicions i aptituds professionals, orientades a la qualitat, o amb la manera d'actuar o relacionar-nos amb altres persones o institucions.

- **Tècniques:** relacionades amb el coneixement tècnic de cada professió, amb les especificitats de cada perfil professional. Per exemple aquelles vinculades de manera específica amb les funcions i rols docents.

- **2.3 Blocs formatius:**

Integren les Finalitats:

- La formació proposada a l'IT per al seu personal ha de ser una eina estratègica que permeti la millora de la pràctica professional encaminada cap a l'excel·lència.
- L'adquisició de les competències professionals fins al nivell més elevat de definició, segons s'expressa en les diferents carreres professionals vertebrades per als diversos col·lectius de l'IT: Carrera Professional Docent, Carrera Professional de Suport a la Docència i la Carrera Professional per a la resta de personal.
- La promoció de l'aprenentatge col·laboratiu i la gestió compartida del coneixement.
- La incentivació dels grups de recerca i d'investigació.

▪ **Pla d'acollida**

Inclou tant l'atenció personalitzada de les persones que s'incorporen per primer cop a la institució, com l'acollida d'aquelles persones que -tot i prestant ja serveis a l'IT- passen a formar part d'un altre equip de treball o a desenvolupar tasques de comandament i/o responsabilitat.

Aquesta bloc de formació pot tenir un format virtual o semi presencial. Disposem a l'IT de plataformes suficients on penjar-la i fer-la interactiva, acompanyat d'alguna sessió presencial per aclarir dubtes i presentar els diversos equips de treball de la institució, si fos necessari.

Pot contenir formació sobre:

- Estructura organitzativa i equips de treball
- Processos i circuits interns
- Tècniques instrumentals i aplicatius
- Normativa laboral
- Prevenció de riscos laborals
- ...

Àmbit competencial	Accions formatives a desenvolupar	Col·lectiu/s
Orientació de serveis a la ciutadania/alumnat	- Comunicació i tracte personal	Personal PAS
Organització i gestió de recursos interns	- Gestió per processos - Protecció de dades de caràcter personal - Organització d'actes	Personal PAS/ Professorat
Procediment administratiu i jurisprudència	- Contractació, regulació jurídica - Expedient sancionadors - Adjudicació d'obres i	Personal PAS

	contractes - PRL	
--	---------------------	--

▪ **Cultura Corporativa**

Aquest bloc està integrat per les activitats formatives de caràcter transversal adreçades a tots els col·lectius de l'IT. Es treballen doncs els valors corporatius, que entesos en clau de la Missió, la Visió i les línies estratègiques del PEIT, queden clarament expressats:

- **Compromís:**
 - Pertinença a l'organització
 - Treball en equip
- **Agilitat:**
 - Economies d'escala i sinèrgies entre les unitats de l'IT com a tret distintiu de la Institució.
 - Receptivitat envers les aportacions dels altres
- **Innovació:**
 - Millora continua i innovació – Recerca i investigació
 - Creació de valor
 - Excel·lència i innovació pedagògica i artística
- **Transparència:**
 - Integritat dels seus treballadors
 - Escolta activa
 - Visibilitat a la pròpia institució
 - Visibilitat amb la professió
 - Visibilitat nacional i internacional
 - Assertivitat
- **Responsabilitat individual, compromís col·lectiu. Responsabilitat social Corporativa:**
 - Orientació a la satisfacció dels nostres usuaris i de la nostra societat
 - Orientació a la satisfacció en el treball de totes les persones que formen part de l'IT
 - Feina ben feta
 - Excel·lència en qualitat

Àmbit competencial	Accions formatives a desenvolupar	Col·lectiu/s
	- Orientació a Resultats.	

Desenvolupament de funcions directives de comandament	<ul style="list-style-type: none"> - Motivació i treball en equip, resolució de conflictes i resolució de problemes. - Direcció de persones, conducció de reunions, gestió eficient del temps. - Planificació i organització del treball de l'equip. 	Tranversal: Tots
Persuasió i influència	<ul style="list-style-type: none"> - Tècniques i estratègies d'intervenció. - Tècniques i estratègies de negociació. 	Tranversal: Tots
Presa de decisions	<ul style="list-style-type: none"> - Anàlisi de problemes. - Mapes conceptuals. 	Tranversal: Tots
Orientació de serveis a la ciutadania/alumnat	<ul style="list-style-type: none"> - Imatge corporativa. - Ètica del servei públic. - Habilitats emocionals i comunicatives en la prestació dels serveis. 	Tranversal: Tots
Qualitat i efectivitat en el treball	<ul style="list-style-type: none"> - Models de qualitat. - Planificació i organització del propi treball. 	Tranversal: Tots
TICs i Ofimàtica	<ul style="list-style-type: none"> - Eines 2.0. - Treball al núvol. - Visualització de la informació. - Xarxes socials corporatives. 	Tranversal: Tots
Procediment administratiu i jurisprudència	<ul style="list-style-type: none"> - Propietat intel·lectual. - Protecció de dades de caràcter personal. - Procediment administratiu. - Règim jurídic de les administracions públiques. - Responsabilitat patrimonial. 	Tranversal: Tots

▪ Cultura Organitzativa

Les activitats formatives d'aquest bloc volen incidir en la millora de la pràctica professional diària.

Treballaran sobre:

- la planificació i la coordinació entres serveis
- la resolució òptima del resultat dels processos i circuits interns
- l'aplicació o actualització de nou software
- les adaptacions legislatives i normatives
- l'adequació de productes, de serveis, d'oferta d'estudis...
- la reorganització Interna: nous equips, nous serveis...
- els sistemes de qualitat

Àmbit competencial	Accions formatives a desenvolupar	Col·lectiu/s
Qualitat i efectivitat en el treball	<ul style="list-style-type: none"> - Anàlisi i Millora de processos i circuits. - Habilitats en el desenvolupament del lloc de treball. - Desenvolupament personal i professional. - Tècniques i eines de millora continua. - Treball en equip. 	Tranversal: Tots
Gestió de projectes i programes	<ul style="list-style-type: none"> - Direcció i gestió de projectes. - Elaboració d'indicadors per a l'avaluació. - Elaboració de memòries de gestió. - Instruments i tècniques de recollida d'informació. 	Tranversal: Tots
Organització i Gestió de recursos interns.	<ul style="list-style-type: none"> - Necessitats formatives: anàlisi i detecció. - Planificació i gestió de la formació. - Responsabilitat social corporativa (RSC). 	Tranversal: Tots
Documentació i arxiu	<ul style="list-style-type: none"> - Accés a la informació. - Avaluació i transferència. - Gestió de documents i fons (eficiència, rendibilitat, seguretat jurídica). - Classificació . 	Tranversal: Tots
TICs i Ofimàtica	<ul style="list-style-type: none"> - Excel, Access; Acrobat i PDF Creator; Outllok... - Moodle; aplicatius atenció a l'alumnat i al professorat. - Escriptoris digitals: entorns personalitzats d'aprenentatge 	Tranversal: Tots

▪ Millora de la competència professional

Treballarem en aquest bloc els continguts relacionats amb les disciplines pròpies de cada col·lectiu i de cada lloc de treball. Són les competències tècniques, que en el cas del professorat inclouen la majoria de competències docents, a banda de les pròpies de cada disciplina o especialitat.

Àmbit competencial	Accions formatives a desenvolupar	Col·lectiu/us
Docència i Tutoria:	Elaboració de plans docents	
<ul style="list-style-type: none"> - Encàrrec docent - Planificació i 	Planificació de l'acció docent: seqüències de progressió conceptuals didàctiques,	

<p>organització de la tasca docent</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tutoria - Saber avaluar 	<p>metodològiques.</p> <p>Planificació del procés d'avaluació: criteris, eines d'observació, correcció d'estratègies, retroacció...</p> <p>Tutoria: aspectes psicològics, acadèmics, personals, socials d'orientació i acompanyament professional.</p>	<p>Professorat</p>
<p>Direcció de centres.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orientació a resultats - Participar en la gestió del centre - Treballar en equip 	<p>Identificació de tasques, objectius i concentració de prioritats.</p> <p>Compromisos de millora i pla d'acció.</p> <p>Assumpció de responsabilitats; repartiment de rols i de tasques.</p> <p>Organització dels processos oficials i sistemàtics de gestió del curs acadèmic.</p> <p>Eines de direcció eficient i eficaç; estils de comunicació; agenda; delegació, treball en equip...</p>	<p>Professorat</p>
<p>Creació:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saber comunicar - Utilitzar significativament les noves tecnologies - Equilibri i confiança personal 	<p>Elements essencials dels processos de comunicatius: què, com a qui. Preparar i guionitzar intervencions.</p> <p>Nous model relacionals, de processament i de concepte: TICs.</p> <p>Dilemes i incerteses de la professió</p> <p>Tècniques de coneixement i creixement personal</p>	<p>Professorat</p>
<p>Especialització i perfeccionament:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Equilibri i confiança personal - Encàrrec docent 	<p>Nous llenguatges</p> <p>Metodologies</p> <p>Tècniques</p> <p>Manteniment</p>	<p>Professorat</p>

▪ Innovació i Recerca

Tots els aspectes formatius que han de permetre l'arrencada de grups de recerca formalment constituïts.

Àmbit competencial	Accions formatives a desenvolupar	Col·lectiu/us
Investigació: - Aprenentatge permanent i innovació - Innovació i recerca - Compromís ètic	- Conèixer l'elaboració de protocols i procediments, la cerca d'eines, la cerca de <i>partners</i> , d'ajuts, de recursos en general. - Instal·lacions i instruments de recerca. - Direcció i supervisió de projectes. - Supervisió i formació d'investigadors. - Saber comunicar ...	Professorat

3. Recull i anàlisi de la necessitat formativa a l'IT

▪ Com s'articula la demanda

- En concordança amb els objectius i línies estratègiques de la institució.
- Comptant amb els diversos col·lectius de la institució i amb els responsables d'aquests col·lectius:
 - Serveis de Gestió
 - Serveis Culturals
 - Serveis Educatius

(Escoles; Centres Territorials; MAE; Servei, Seccions, Unitats i Grups).

▪ Com es prioritza

- Dotant les escoles, els Centres, el Museu de les Arts Escèniques (MAE), el Servei, les Seccions, les Unitats i els Grups de les eines de prioritització necessàries per fer una valoració acurada. Eines que elaboraran els òrgans d'elaboració i de gestió de la Formació. La prioritització de l'activitat formativa ha d'anar sempre en consonància amb la consecució dels objectius estratègics expressats i definits al PEIT.

▪ Com es gestiona

- A través del circuit per a la participació en la formació que posaran en marxa els òrgans d'elaboració i de gestió de la Formació, i que indicaran - mitjançant uns criteris acordats- el protocol d'actuació.

4. L'eina integrada de l'avaluació de la formació

4.1 L'avaluació com a garantia de qualitat

L'avaluació de les diverses pràctiques professionals a l'IT: la pràctica docent artística, la dels serveis de gestió i la dels serveis culturals, és del tot rellevant si volem orientar-nos a la millora i al canvi i ens ha de servir de palanca per a la presa de decisions. Però a més, la formació i l'avaluació es necessiten mútuament, perquè només fent possible els processos d'avaluació fem possible alhora l'augment de l'eficàcia, formen part doncs, de la mateixa estratègia.

Tal com indica l'AQU (Agència de Qualitat Universitària) i com fa ella mateixa, cada institució ha d'assegurar la qualitat de les activitats que desenvolupa, perquè és una valor essencial per garantir la credibilitat de l'entitat i la confiança que en el cas de l'IT hi ha dipositat la Diputació de Barcelona, les entitats educatives, l'alumnat i la ciutadania.

Així doncs la implantació de la qualitat és una decisió estratègica (tal com s'expressa al PEIT) que ha de permetre millorar contínuament les activitats que emprenem, entre elles la formació.

4.2 L'avaluació vinculada a la progressió professional

Les propostes formatives competencials han d'estar lligades a les diverses propostes de carrera professional existents a l'IT en concordança amb els instruments legislatius que regulen les seves estructures.

Aquesta avaluació ha d'estar orientada a la progressió professional, i ha de tenir en compte el patrimoni professional personal de cadascun dels treballadors/ores de la institució.

Les carreres professionals que tenim actualment a l'IT, Carrera professional Docent (CPD); Carrera Professional del personal de Suport a la docència (CPI), més la Carrera Professional de la Diputació de Barcelona són models que integren tots els processos relacionats amb el desenvolupament professional i amb l'assoliment de les competències professionals, docents i de suport a la docència per implementar-ho:

- la formació continuada,
- les eines de provisió i selecció
- l'avaluació de caràcter holístic

D'aquesta manera el model d'avaluació emprat en la formació connecta i reverteix directament en l'avaluació de les carreres professionals.

Pel que fa als models de Carrera Professional dissenyats a l'IT per al personal docent i per al personal de suport a la docència cal destacar:

- Que ofereixen un desenvolupament professional diversificat i flexible.
- Que ambdues permeten la promoció en itineraris diversos (dos per a la CPD i tres per a la CPI).
- Que són models que afavoreixen tant la iniciativa institucional com la individual, permetent la integració i la implicació en una organització i en un equip de treball que comparteixen fites i objectius.

4.3 Factors a avaluar:

- Planificar
- Comunicar
- Satisfer
- Impactar
- Transferir
- Grau d'acompliment
- Grau de resultats
- Distribució dels recursos

El quadre de comandaments i els seus indicadors són indispensables per avaluar el pla de formació en tota la seva extensió i sempre des de l'òptica dels objectius competencials proposats des de l'organització.

AVALUACIÓ	
<p>COMUNICAR:</p> <p>Nivell d'informació i comunicació de l'acció formativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitat comunicativa de la institució. - Nombre de participants a les propostes formatives. - Nivell d'implicació dels caps com a prescriptors de formació. - Participació i implicació dels diversos col·lectius.
<p>PLANIFICAR:</p> <p>Planificació de l'acció formativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vinculació del pla formatiu amb la visió, missió i objectius estratègics de la institució. - Relació entre els objectius que es persegueixen i les activitats desenvolupades. - Tipus, seqüència i progressió dels continguts formatius. - Processos d'elaboració. - Modalitats formatives i grau d'adequació als destinataris. - Reconeixement del pla per part dels implicats (posicionament positiu o negatiu; avantatges,

	mancances...)
SATISFER: Nivell de satisfacció de l'usuari de la formació	<ul style="list-style-type: none"> - Millora de la pràctica docent: Coneixents teòrics i pràctics, relacionals i de comunicació. - Aplicabilitat dels coneixements adquirits a la pràctica docent. - Expertesa del formador/a. - Adequació del material, de l'espai o dels recursos oferts.
IMPACTAR: Impacte de la formació al lloc de treball	<ul style="list-style-type: none"> - Sobre la institució: actualització i millora dels continguts acadèmics i de la pràctica docent; de l'atenció general – secretaria, consergeria, biblioteca....- - Sobre el grau de satisfacció de l'alumnat: millora dels recursos físics i materials del centre, de la informació que reben, de la didàctica, de les activitats docents... - Sobre les àrees de coneixement: actualització, incorporació de conceptes, mètodes, pràctiques etc. - Sobre la creació de grups de recerca o d'investigació.
TRANSFERIR: Nivell de transferència del coneixement dins les escoles de l'IT	<ul style="list-style-type: none"> - Mesura del nombre, sistema i transparència de transferència del coneixement: Projectes d'aplicació Sessions formatives internes Mentories i tutories entre companys Memòries de les accions formatives realitzades.
ACOMPLIR: Grau i nivell de l'acompliment	Adequació d'un procés per a l'acompliment: <ul style="list-style-type: none"> - Revisió i control de l'assistència a les activitats formatives. - Control dels sistema de transferència del coneixement i del grau d'acompliment.
RESULTATS:	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de comunicacions presentades per un departament i/o escola. - Presència a Internet d'un departament, una escola i/o del seu professorat.

Grau de resultats de la formació	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de publicacions del professorat, dels departaments o de les escoles. - Nombre de comunicacions a jornades, congressos etc.
RECURSOS: Distribució dels recursos	<ul style="list-style-type: none"> - Equilibri entre col·lectius docents. Relació entre pressupost destinat i recursos aconseguits. - Distribució del recursos formatius en relació a la formació estratègica de la institució: Relació entre cost i millora de les competències docents.

4.4 Acreditació de l'activitat formativa

Tota l'activitat formativa s'acreditarà mitjançant certificat de participació. Per fer-ho és necessari un mínim d'assistència del 80%.

Aquesta acreditació s'integrarà de manera automàtica en el currículum formatiu i, per al personal docent, a més, en el currículum vitae de cada treballador/a de l'IT i formarà part dels requisits establerts a les diverses convocatòries de Carrera Professional tot contribuint al desenvolupament i a la progressió professional.

A les diverses bases dels processos s'establirà el barem de puntuacions de les activitats formatives realitzades.

5. La gestió de la formació a l'IT

▪ **Determinar la creació, si escau, de les estructures *ad hoc*.**

Per a la gestió del Nou Pla General Formació de l'Institut del Teatre:

- Estructura tècnica i administrativa per a la gestió de les propostes formatives, des de la formulació de les mateixes, l'elaboració del pressupost, la contractació de formadors, creació d'indicadors de qualitat, fins a la realització: equip de producció i formació, que actuarà en col·laboració amb la Secció de Desenvolupament i Processos i amb la de Gestió Econòmica per a la tramitació administrativa.
- Òrgans de participació, amb representació dels diversos sectors de l'IT que validi les propostes i en faci de noves, realitzi el seguiment, el control de l'adequació pressupostària, i fiscalitzi l'actuació (Consell de Direcció i Comissió per a la formació).

▪ **Determinar les pautes dels circuits de la demanda de la Formació**

Les peticions formatives poden tenir principalment tres fonts de demanda:

- A proposta de la Direcció General o de la Gerència de l'IT per donar resposta a les necessitats formatives derivades de PEIT.
- A proposta dels caps dels diversos col·lectius de l'IT per a donar resposta a les necessitats formatives disciplinars tècniques i/o pedagògiques.
- A proposta personal de cada treballador/ora de l'IT per a donar resposta a una necessitat tècnica en relació al lloc de treball que s'ocupa o com a desenvolupament i promoció professional. Les demandes formatives de tipus personal sempre han d'anar acompanyades del vist i plau del cap immediat.
- L'estructura tècnica i administrativa per a la gestió de les propostes formatives precisarà el circuit i generarà els formularis específics.

▪ **Determinar els criteris econòmics de repartiment del pressupost per a formació**

Un cop creada la Comissió per a la formació, aquest farà la tasca d'aglutinar les demandes formatives i les necessitats dels diferents col·lectius de l'Institut del Teatre, i l'eleva al Consell de Direcció, que actuarà com a impulsor i coordinador del Programa de Formació i proposarà graelles de repartiment de pressupost en funció dels objectius del PEIT.

▪ **Determinar les aliances amb altres institucions educatives**

- Es manté la relació amb la Direcció de Serveis Formatius de la DIBA per a la gestió i la participació en el PEF i en el bloc de Formació a Mida.
- Tenim establerts convenis de col·laboració amb les Universitats (Universitat de Barcelona, Universitat Autònoma de Barcelona, Universitat Politècnica de Catalunya que permeten la mútua col·laboració en l'àmbit de la formació permanent.
- Tenim també convenis de col·laboració establerts amb altres escoles artístiques superiors (Escola Superior de Música de Catalunya...) que han de fer possible la generació de plans formatius per al professorat que sumin en actuacions i qualitat educativa.
- Estem en conveni amb el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya que obre la porta a la participació dels docents de l'IT en la seva proposta de formació del professorat.

▪ **Creació d'eines de gestió de la formació**

- Per a la Planificació i organització de l'oferta formativa
- Per als circuits de demanda i de participació
- Per a l'elaboració i gestió de pressupostos
- Per a la gestió contractual i administrativa
- Per a la gestió de recursos

L'estructura tècnica i administrativa per a la gestió de les propostes formatives generarà les eines, crearà les plantilles model i els protocols per a la realització de cadascuna de les fases del procés de gestió.

6. Comunicació del nou Pla de Formació

Es presentarà el nou Pla de Formació de l'IT a tots els col·lectius de treballadors de la institució.

Circuit de presentació

Acte oficial a la sala auditori:

- Presentació a càrrec del Director/Gerent de l'Institut del Teatre
- Lliurament de la documentació amb el resum de la proposta

Tramesa personalitzada a tot el personal d'IT:

- Documentació amb el resum de la proposta formativa que es lliurarà a cadascun dels treballadors

Presentació per sectors:

- A través dels caps dels diferents col·lectius que integren IT:
Direcció de MAE, Caps de secció, caps d'unitats
Direccions d'escoles, Direccions de Centres Territorials
Directors de Departament, Caps d'Especialitat

Mitjans electrònics i interactius de l'IT:

- Intranet de l'IT
- Correu electrònic

Difusió de les primeres activitats formatives del Nou Pla General de Formació de l'Institut del Teatre

- Elaboració del circuit de distribució de les ofertes i establiment de la periodicitat.
- Elaboració de la fitxa informativa singular per a cada oferta o grups d'ofertes d'accions formatives, amb el detall de la proposta, les dates de realització i el període de preinscripció.
- Difusió de l'oferta a través dels canals previstos: informació de l'oferta formativa a través dels Caps corresponents, informació personalitzada mitjançant el correu electrònic.
- Un cop informada l'oferta als col·lectius interessats, s'obre un període de preinscripció. El procés i el mecanisme per fer-ho quedarà fixat per l'equip de producció i de formació.
- La confirmació i en el seu cas la denegació de places es realitza de manera personalitzada, mitjançant el correu electrònic, o per qualsevol altre canal que es pugui considerar.

PROPOSTA DELS ÒRGANS DE GESTIÓ DE LA FORMACIÓ DE L'IT

1. CONSELL DE DIRECCIÓ

El Consell de Direcció és el responsable màxim del Pla General de Formació de l'Institut del Teatre (d'ara endavant PGFIT).

El disseny, l'organització i el desenvolupament de la proposta formativa anual seran elevats al Consell per part de la Comissió de Gestió de la Formació.

Són **funcions** del Consell de Direcció respecte del Pla de Formació:

- Actuar com a impulsor i coordinador del Programa de formació anual.
- Traçar les línies estratègiques dels plans anuals de formació.
- Aprovar els criteris per a la distribució dels recursos pressupostaris del PGFIT.
- Aprovar el Projecte de formació anual del PGFIT, a proposta del Consell de Gestió de la Formació.
- Fer el seguiment del Pla de formació anual.
- Exercir el control del procés de tota la proposta formativa.
- Retre comptes, avaluar i aprovar la memòria.

Composició del Consell de Direcció

La que preveuen els Estatuts de l'IT

2. COMISSIÓ DE GESTIÓ DE LA FORMACIÓ

La Comissió de gestió de la Formació és l'òrgan gestor dels plans de formació anuals de l'IT.

S'encarrega de dissenyar, organitzar, planificar i desenvolupar la proposta formativa anual, que elevarà al Consell de Direcció per a la seva aprovació.

Són **funcions** de la Comissió de gestió de la Formació:

- Elaborar la proposta formativa anual a partir de la detecció de necessitats formatives segons els diversos col·lectius de l'IT.
- Elaborar el pressupost i fer la proposta de distribució econòmica per àmbits d'actuació (amb els conseqüents Blocs formatius i Vectors a treballar), en aplicació dels criteris establerts pel Consell de Direcció.
- Organitzar els circuits de participació.
- Proposar els criteris per a la prioritització i la distribució de recursos
- Revisar les sol·licitud de formació i aprovar o denegar les mateixes seguint els criteris establerts.
- Fer el seguiment de les accions formatives.
- Elaborar i aprovar els indicadors de qualitat de la formació.

- Avaluar l'acció formativa anual
- Elaborar la memòria anual i elevar-la a l'aprovació del Consell de Direcció.
- Totes aquelles que li siguin delegades per el Consell de Direcció.

La Comissió per a la Gestió de la Formació farà les delegacions que consideri oportunes per a la seva implementació. La Comissió per a la gestió de la Formació informará periòdicament als membres del Consell de Direcció de les resolucions adoptades.

En cas de denegació de qualsevol de les sol·licituds presentades, el Consell de Gestió de la Formació informará la persona interessada de la possibilitat de recórrer a la instància superior responsable (Gerència i Direcció General), i la instància superior informará puntualment de la resolució presa en dita instància, per prendre les mesures oportunes per a la resolució definitiva de la sol·licitud.

Composició de la Comissió de Gestió de la Formació

Amb veu i vot

El/la Coordinador/a Acadèmic/a o persona en qui delegui.

Un representant de la Secció de Desenvolupament i Processos.

Els/les Directors/-es de les escoles de l'Institut

Un representant de la Direcció de Serveis Culturals.

Un representant del Servei de Gestió i Administració

Un representants de les seccions sindicals de l'IT.

Amb veu i sense vot

Dos membres del Grup de Producció

3. SECRETARIA DE LA COMISSIÓ DE GESTIÓ DE LA FORMACIÓ

La Secretaria de la Comissió de gestió de la formació recau en el Grup de Producció, que s'encarrega d'implementar l'acció formativa anual de l'Institut del Teatre.

Les seves **funcions** són:

- La contractació d'entitats formadores.
- La preparació de les demandes de condicions de requeriments administratius (IAE, declaració responsable, etc).
- La tramitació administrativa (pressupostos, factures, documents AD's etc.).
- La reserva de vols, allotjaments i dietes en els casos escaients.
- La rebuda de sol·licituds de formació i la seva tramitació.

- La reserva i preparació d'espais i materials per a la realització de la formació.
- La informació als participants sobre l'aprovació o desestimació de les sol·licituds.
- L'acreditació dels participants a les accions formatives.
- L'elaboració d'informació, documentació i material per a les reunions de la Comissió de gestió de la formació.
- La secretaria de les reunions de la Comissió de gestió de la formació
- L'elaboració i el control pressupostari.
- L'elaboració, seguiment i buidatge de les avaluacions de l'activitat formativa.
- L'elaboració de la memòria formativa anual.
- Totes aquelles que li siguin delegades per la Comissió de gestió de la formació.
- L'elaboració de l'acta de la Comissió de la Gestió de la Formació

CIRCUIT DE SOL·LICITUDS DE FORMACIÓ

Pot sol·licitar accions formatives tot el personal de l'Institut del Teatre, independentment de la seva situació administrativa.

L'acció formativa integra tres àmbits, cadascun dels quals ha d'estar identificat com a:

- Accions formatives d'àmbit Estratègic: venen definides per la Direcció/Gerència de l'Institut del Teatre, les quals s'elevaran al Consell de Direcció.
- Accions formatives d'àmbit Específic: afecten a un col·lectiu de persones, o a una persona que representi un col·lectiu. Les línies i les propostes a desenvolupar venen donades per:
 - Consell d'Estudis Superiors / Departaments
 - Coordinació Acadèmica
 - Direccions de les escoles
 - Direccions dels centres territorials
 - Serveis Culturals
 - Coordinació d'Instrumentistes
 - Servei de Gestió i Administració
- Accions formatives d'àmbit Personal són aquelles propostes de caire més personal que es sol·liciten a títol individual.

Camps i àmbits de formació

Les sol·licituds de formació poden abastar tots aquells que siguin adients al lloc de treball i estiguin en concordança amb els paràmetres establerts per a l'assignació i autorització d'accions formatives tant d'àmbit Específic com d'àmbit Personal.

Els cursos d'idiomes reben un tractament diferenciat i s'inclouen dins de l'àmbit estratègic. El procediment serà establert pel Consell de Direcció i en concordança amb les directrius de la Corporació.

Nombre de sol·licituds

Es poden presentar les que es consideri necessàries, tot i que inicialment el nombre màxim d'accions formatives de cada àmbit vindrà determinat pels criteris següents:

1. S'estableix la **unitat d'acció formativa** en una convenció de **20 hores**, ja que majoritàriament les propostes de cursos es mouen, en les seves opcions més reduïdes, en aquestes quantitats.
2. Es modulen els límits màxims **en clau de forquilles**, per especificitat d'àmbit formatiu (estratègic, específic i personal). També s'hi introdueix el factor de modalitat virtual, cada cop més freqüent.

ÀMBIT	TIPOLOGIA	NOMBRE	HORES
Estratègic	Presencial	3	Màxim 60
	Semipresencial	4	Màxim 80
	Virtual	4-5	Màxim 100
Específic	Presencial	3-5	Màxim 100
	Semipresencial	2	Màxim 40
	Virtual	2-3	Màxim 60
Personal	Presencial	2	Màxim 40
	Semipresencial	2	Màxim 40
	Virtual	2	Màxim 40

Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds es presentaran amb una antelació mínima de 20 dies hàbils a la data d'inici de l'acció formativa.

1. Definició de l'àmbit de formació: accions formatives d'àmbit específic o accions formatives d'àmbit personal.

2. Complementació del formulari de sol·licitud en la seva totalitat: entitat/empresa que imparteix el curs, calendari, cost econòmic, horari, etc. excepte en els casos en que la Comissió de la gestió de la formació serà l'encarregada de buscar l'entitat formadora i organitzar el curs, en els que caldrà indicar-ho a la sol·licitud.¹
3. Inclusió a la sol·licitud del programa del curs i tota aquella informació que permeti i faciliti l'avaluació de la petició.
4. Conformitat del cap immediat, autoritzant la petició mitjançant signatura.
5. Preinscripció anticipada si escau, per part de l'interessat/da qui s'encarregarà de fer-la amb l'antelació suficient per tal de reservar plaça. També serà l'interessat/da qui, en cas que la seva sol·licitud no sigui aprovada i que declini fer-se càrrec personalment del cost del curs, doni de baixa la seva preinscripció.
6. Presentació de la sol·licitud (imprès original degudament signat) a la Secretaria de la Comissió de gestió de la formació.

Avaluació de les sol·licituds

El Consell de Direcció de l'Institut del Teatre faculta a la Comissió de gestió de la formació a dur a terme el seguiment de les accions formatives.

La Comissió de gestió de la formació es reuneix un cop al mes, tot i que, en casos excepcionals, es programen reunions extraordinàries.

Un cop estudiades les sol·licituds, serà la Secretaria de la Comissió de gestió de la formació qui enviarà al/la interessat/da un correu electrònic informant de la seva aprovació o desestimació. Aquesta notificació es farà amb antelació suficient per tal que l'interessat/da pugui realitzar les gestions oportunes.

En cas d'aprovació de la sol·licitud, i sempre que l'acció formativa tingui lloc fora de l'Institut del Teatre, el/la interessat/da haurà de seguir el procediment establert per justificar l'absència al lloc de treball (full d'incidències).

En cas de desestimació d'accions formatives en les que el sol·licitant hagi realitzat una preinscripció, i sempre i quan l'interessat/da declini fer-se càrrec personalment del cost del curs, caldrà que sigui el mateix sol·licitant qui doni de baixa la seva preinscripció. En cas que aquesta comunicació no es realitzi, serà el/la l'interessat/da qui haurà d'abonar les despeses de matrícula i/o inscripció.

¹ En cas de sol·licituds d'accions formatives d'àmbit específic adreçades a persones concretes, la petició haurà d'anar acompanyada del formulari de sol·licitud d'assistència degudament signat per cadascuna de les persones interessades a participar-hi.

Despesa i pagament de l'activitat formativa

1. Si es tracta d'accions formatives d'àmbit específic, l'Institut del Teatre es fa càrrec del cost total d'aquestes accions.
2. Si es tracta d'accions formatives d'àmbit personal es seguirà un escalat d'ajuts econòmics a definir per la Comissió de gestió de la formació segons l'assignació de la partida pressupostària anual.
3. Quan les accions formatives d'àmbit específic tinguin lloc fora de Barcelona, l'Institut del Teatre es farà càrrec de gestionar les reserves i abonar les dietes i despeses de locomoció. En la resta de supòsits, aquestes despeses corren a càrrec del sol·licitant.
4. La Secretaria de la Comissió de gestió de la formació es fa càrrec de la tramitació de les reserves d'avió, d'allotjament i de les dietes.

Certificació de l'activitat formativa

- Accions formatives organitzades per l'Institut del Teatre

L'assistència acreditada a un mínim del 80% de la durada del curs donarà lloc a un certificat. La Secretaria de la Comissió de gestió de la formació s'encarregarà de lliurar-la als/les interessats/interessades, llevat dels casos, en què el certificat es pugui descarregar de manera personalitzada de forma telemàtica.

- Accions formatives organitzades per la Diputació de Barcelona

L'assistència acreditada d'acord amb el programa de cada curs donarà lloc a un certificat. El certificat de les accions formatives organitzades per la Diputació de Barcelona, s'hauran de descarregar de l'aplicatiu GESTFORMA. Una còpia de l'acreditació del curs s'haurà de lliurar a la Secretaria de la Comissió de gestió de la formació.

- Accions formatives externes

Els/les assistents a accions formatives externes obtindran directament de l'entitat formadora el corresponent certificat d'assistència/aprofitament. Un cop rebut haurà de lliurar l'original i una còpia a la Secretaria de la Comissió de gestió de la formació.

El compromís dels participants en accions formatives externes a l'IT és la transferència dels coneixements obtinguts al seu lloc de treball, seguint els paràmetres que establirà per a cada curs la Comissió de gestió de la formació entre els quals l'aportació de memòries, materials formatius, fitxes resum, píndoles formatives, etc.

Així mateix els sol·licitants es comprometen a assistir a aquelles accions formatives que els han estat aprovades. En cas d'impossibilitat per causes de força major, els sol·licitants notificaran aquesta circumstància a la Secretaria de la comissió de gestió de la formació.

DIAGRAMES DE FLUX

