

COMISIÓN DE CALIDAD ESAD SEVILLA

Tal y como definirá el ROF de ESAD Sevilla, la Comisión de Garantía de Calidad, a partir de su conformación, es el órgano competente para llevar a cabo el seguimiento del Sistema de aseguramiento interno de la calidad, SAIC. La Comisión estará integrada por:

- Director-a de ESAD Sevilla, presidente de la Comisión.
- Secretario-a de ESAD Sevilla, secretario de la Comisión.
- Vicedirección académica/Jefa-e de estudios de ESAD Sevilla.
- Coordinador-a de Calidad de Grado.
- Representante del profesorado de la Especialidad de Dirección escénica y Dramaturgia.
- Representante del profesorado de la Especialidad de Escenografía.
- Representante del profesorado de la Especialidad de Interpretación.
- Representante del personal de administración y servicios
- 2 Representantes del alumnado.
- Representante del sector cultural del ámbito del Centro.

Funciones de la Comisión de Calidad:

1. Velar por el desarrollo y correcto cumplimiento del SGIC

Asegurar la adecuada planificación, implantación y revisión del Sistema de Garantía Interna de Calidad, garantizando su coherencia con las directrices institucionales y promoviendo la mejora continua de sus procesos. Supervisar el análisis de indicadores, la detección de desviaciones y la elaboración de propuestas que optimicen la eficacia y eficiencia del sistema.

2. Aprobar los informes de seguimiento de los títulos de grado y máster

Revisar y validar los informes de seguimiento elaborados por las titulaciones, garantizando que reflejen adecuadamente el estado de los programas, el cumplimiento de los criterios de calidad y las acciones emprendidas para la mejora del aprendizaje y la gestión académica.

3. Proponer los planes y acciones de mejora de aquellos aspectos que así lo requieran de las titulaciones y del funcionamiento del Centro, y realizar su seguimiento.

Identificar áreas de mejora derivadas de los análisis del SGC, estudios de satisfacción, informes de seguimiento o resultados de inserción laboral, proponiendo y validando planes de acción orientados a reforzar la calidad académica y organizativa. Realizar el seguimiento de la implantación y eficacia de las acciones aprobadas.

4. Potenciar las acciones de información, transparencia, comunicación y rendición de cuentas en materia de calidad.

Garantizar la adecuada difusión de información relevante sobre la calidad del Centro, impulsando la actualización de la información pública, la comunicación con los grupos de interés y la participación activa de estos en los procesos de evaluación y mejora. Velar por la accesibilidad, claridad y transparencia en la comunicación institucional.

5. Proponer y revisar la política y objetivos generales de calidad del Centro.

Analizar, definir y revisar periódicamente la Política de Calidad y los objetivos estratégicos del Centro, asegurando su alineación con las necesidades institucionales, las exigencias normativas y las expectativas de los grupos de interés. Promover una cultura de calidad basada en la mejora continua y la corresponsabilidad de toda la comunidad educativa.

Funciones Coordinador-a de Calidad:

1. Velar por el desarrollo y correcto cumplimiento del SGIC.

Planificar, coordinar y garantizar el adecuado funcionamiento del Sistema de Garantía Interna de Calidad, manteniendo actualizada toda su documentación —Manual de Calidad, procedimientos, instrucciones técnicas, indicadores y registros— y asegurando el acceso de los implicados a la misma. Liderar los procesos de revisión anual, las auditorías internas y la elaboración de los informes resultantes, identificando desviaciones y proponiendo acciones que mejoren la eficacia del sistema. Coordinar los procesos externos de evaluación, modificación, acreditación y homologación.

2. Aprobar los informes de seguimiento de los títulos de grado y máster

Supervisar la elaboración de los autoinformes anuales de Grado y Máster, revisando su contenido y enfoque antes de su presentación a la Comisión de Garantía de Calidad. Asegurar la coherencia de dichos informes con los datos del sistema, los indicadores disponibles y los resultados de los procesos de evaluación interna. Colaborar con los coordinadores/as de titulaciones para garantizar la calidad y consistencia de la información aportada.

3. Proponer los planes y acciones de mejora de las titulaciones y del funcionamiento del Centro, y realizar su seguimiento.

Analizar los resultados de los indicadores, las encuestas de satisfacción, los estudios de inserción laboral y los registros de reclamaciones, incidencias y sugerencias, proponiendo acciones de mejora cuando sea necesario. Hacer seguimiento de los asuntos recogidos en los distintos registros, asegurando su correcta gestión y cierre.

Elaborar y presentar el primer borrador de los objetivos de calidad anuales, realizar su seguimiento durante el curso y coordinar su revisión final.

4. Potenciar las acciones de información, transparencia, comunicación y rendición de cuentas.

Preparar y actualizar la información relevante del SGIC para su publicación en la página web del Centro, garantizando claridad, accesibilidad y transparencia. Asegurar la adecuada comunicación con los grupos de interés y coordinar el lanzamiento de encuestas y mecanismos de participación. Recibir, analizar y trasladar al Equipo Directivo la información procedente de titulaciones, delegados/as de alumnado y otros agentes, contribuyendo a fortalecer la rendición de cuentas en materia de calidad.

5. Proponer y revisar la política y objetivos generales de calidad del Centro

Colaborar en la revisión anual de la Política de Calidad y en la definición de los objetivos generales de calidad, proponiendo modificaciones y asegurando su alineación con las necesidades del Centro y los resultados del SGIC. Presentar al Equipo Directivo los objetivos de calidad del curso para su aprobación y velar por su cumplimiento. Contribuir al desarrollo de una cultura interna orientada a la excelencia y la mejora continua.