



BASES REGULADORES PER ALS PROCESSOS DE SELECCIÓ, NOMENAMENT I CESSAMENT DE DIRECTOR O DIRECTORA DE LES ESCOLES PROFESSIONALS DE L'ORGANISME AUTÒNOM INSTITUT DEL TEATRE

1. INTRODUCCIÓ

Les escoles d'ensenyaments professionals de l'Institut del Teatre requereixen d'un projecte de direcció capaç d'orientar l'activitat acadèmica de manera concordant amb el Pla Estratègic de l'Institut del Teatre, contribuint de manera concreta al desenvolupament dels objectius i competències professionals de l'alumnat així com al desenvolupament professional de tot el professorat i el personal de suport.

A la Direcció de l'escola li correspon la funció de representació, de direcció pedagògica, de lideratge de la comunitat escolar, la gestió, l'organització i el funcionament del centre, així com el comandament de l'equip docent i del personal vinculat a l'escola.

Les funcions de la Direcció de les escoles de l'Institut del Teatre s'exerceixen de forma compartida amb la Direcció General d'acord amb el marc normatiu, el Reglament General i els Estatuts de l'Institut del Teatre.

2. FUNCIONS I ATRIBUCIONS DE LA DIRECCIÓ

2.1 Direcció pedagògica

La Direcció assumeix la responsabilitat general de l'activitat de l'escola 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. Així doncs la Direcció és la responsable del correcte desenvolupament del projecte de direcció.

La Direcció de l'escola ha de respondre del grau d'assoliment del projecte de direcció i ha de donar comptes a la comunitat acadèmica i als òrgans institucionals.

La Direcció pedagògica consisteix en:

- a) Dirigir i coordinar totes les activitats de l'escola.
- b) 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.



- c) Formular i presentar al Claustre del Professorat i al Consell Escolar la proposta inicial de projecte de direcció i, si escau, les posteriors modificacions i adaptacions.
- d) Vetllar per l'aplicació dels plans docents, garantir el seu compliment i intervenir en la seva avaluació.
- e) Dirigir i assegurar l'aplicació dels criteris d'organització pedagògica i curricular, així com dels procediments d'inclusió, i de tots els altres plantejaments educatius, d'acord amb la seva concreció en el projecte educatiu del centre.
- f) Garantir que el català sigui la llengua vehicular de l'educació, de la gestió administrativa i de la comunicació utilitzada normalment en les activitats de l'escola.
- g) Coordinar l'equip directiu i orientar, dirigir i supervisar totes les activitats de l'escola d'acord amb les previsions de la programació general anual, amb la col·laboració de l'equip directiu, i sense perjudici de les competències atribuïdes al Claustre del Professorat i al Consell Escolar.
- h) Impulsar d'acord amb els indicadors de progrés, l'avaluació del projecte i del funcionament general de l'escola.
- i) Impulsar, d'acord amb procediments establerts, els processos d'avaluació i millora del funcionament general de l'escola.
- j) Participar en l'avaluació de l'exercici de les funcions del personal docent i de l'altre personal destinat a l'escola.
- k) Impulsar la coordinació del projecte amb els altres centres, escoles i àmbits de la institució, així com impulsar la relació amb altres centres o institucions d'àmbit nacional i internacional per crear xarxes que facin possible actuacions conjuntes.

2.2 Funcions de representació

La direcció, en l'exercici de les seves funcions, té la consideració d'autoritat pública i gaudeix de presumpció de veracitat en els seus informes i d'ajustament a la norma en les seves actuacions, llevat que es provi el contrari.

En aquest àmbit li corresponen específicament les següents funcions:

- a) Ostentar la representació de l'escola.
- b) Col·laborar amb els òrgans de l'Institut del Teatre i de l'Administració educativa.
- c) Presidir el Claustre de Professorat i el Consell Escolar, així com els actes acadèmics de l'escola.

2.3 Funcions en relació a la comunitat educativa

La Direcció de l'escola com a responsable de l'acció educativa, és alhora la responsable de les bones relacions amb la comunitat educativa li correspon en conseqüència:

- a) Afavorir la convivència a l'escola, vetllant per l'harmonia de les relacions interpersonals.



- b) Vetllar per la formulació i el compliment de la carta de compromís educatiu del centre, i garantir, si escau, el funcionament de les vies i els procediments de relació i cooperació amb les famílies, per facilitar l'intercanvi d'informació sobre l'evolució escolar i personal dels seus fills.
- c) Intervenir, de forma directa o per persona tècnicament capacitada a la qual designi, per exercir funcions d'arbitratge i de mediació en els conflictes que es generin entre membres de la comunitat educativa.
- d) Garantir l'exercici de drets i deures de tots els membres de la comunitat educativa, i orientar-lo a l'assoliment dels objectius de l'escola.
- e) Assegurar la participació efectiva del Consell Escolar en l'adopció de les decisions que li corresponen i en la tasca de control de la gestió del centre.
- f) Assegurar la participació efectiva del Claustre de Professorat en l'adopció de les tasques que li corresponen.
- g) Promoure la implicació activa del centre en l'entorn social i el compromís de cooperació i d'integració plena en la prestació del servei d'educació de Catalunya.

2.4 Funcions organitzatives i de funcionament

Són funcions relatives a l'organització i el funcionament:

- a) Complir i fer complir les lleis i les normes vigents.
- b) Impulsar l'elaboració, l'aprovació i l'aplicació de les normes d'organització i de funcionament de l'escola.
- c) Proposar la programació general anual de l'escola, que també ha d'incloure les activitats i els serveis que es presten durant tot l'horari escolar, coordinar-ne l'aplicació amb la resta de l'equip directiu i retre'n comptes mitjançant la memòria anual.
- d) Proposar a la Direcció General de l'Institut del Teatre els llocs docents a proveir.

2.5 Funcions en matèria de gestió

- a) Elaborar l'avantprojecte de pressupost de l'escola.
- b) 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 de l'Institut del Teatre.
- c) Tenir cura del correcte compliment de les tasques per part de tot el personal vinculat a l'escola, així com del compliment de les dedicacions i horaris assignats i fer les comunicacions preceptives sobre les incidències.
- d) Emetre la documentació oficial de caràcter acadèmic que estableix la normativa vigent.
- e) Visar les certificacions acadèmiques, i totes les altres que escaiguin, per acreditar continguts documentals arxivats al centre.
- f) Assegurar la custòdia de la documentació econòmica, acadèmica i administrativa mitjançant la Secretaria de l'escola i aplicar mesures per



garantir la seguretat i confidencialitat de les dades d'acord amb la legislació específica en matèria de protecció de dades.

- g) Dirigir la gestió econòmica del centre i l'aplicació del pressupost assignat
- h) Dirigir i gestionar el personal del centre de manera orientada a garantir el compliment de les seves funcions.
- i) Vetllar pel manteniment de l'escola.
- j) Proposar la millora de les instal·lacions del centre.
- k) Exercir en el centre aquelles funcions que en matèria de prevenció de riscos laborals li assigni el Pla de prevenció de riscos laborals de l'Institut del Teatre.

2.6 Funcions de comandament de persones

- a) Designar els òrgans unipersonals de govern i de coordinació que formen part de l'equip directiu, i proposar-ne els nomenaments i els cessaments a la Direcció General de l'Institut del Teatre que els elevarà a la Presidència de l'Institut del Teatre.
- a) Exercir el comandament de tot el personal vinculat a l'escola.
- b) Assignar al professorat de l'escola altres responsabilitats de gestió i de coordinació docent i les funcions de tutoria i de docència que siguin requerides per a l'aplicació del projecte educatiu i siguin adequades a la seva preparació i experiència.
- c) Proposar motivadament la incoació dels expedients contradictoris i no disciplinaris per a la remoció del laboral fix, funcionari de carrera o funcionari interí fins a provisió o laboral amb contracte d'interinitat fins a la provisió del lloc de treball ocupat, d'acord amb l'establert a la normativa de l'IT.
- d) Comunicar a la Direcció General i a la Gerència les faltes lleus, que exerciran la seva potestat disciplinària d'acord amb la normativa vigent.
- e) Formular la proposta d'incoació d'expedients disciplinaris per faltes greus o molt greus del personal del centre.
- f) Formar part dels òrgans qualificadors per a la selecció del personal docent.
- g) Intervenir en el termes que s'estableixen reglamentàriament en els procediments de provisió per concurs específic i de provisió especial i formular les propostes de nomenament dels aspirants seleccionats en aquest darrer cas.
- h) Fomentar la participació del professorat en activitats de formació permanent i d'actualització de les seves capacitats professionals.
- i) Comunicar a l'òrgan pertinent les faltes d'assistència i de puntualitat no justificades, en el marc de la jornada i de l'horari laboral.
- j) Comunicar a l'òrgan pertinent les jornades no treballades quan el personal del centre exerceix el dret de vaga.

Altres competències que li siguin atribuïdes.



3. SELECCIÓ, NOMENAMENT, RENOVACIÓ I CESSAMENT DEL DIRECTOR O DIRECTORA DE LES ESCOLES PROFESSIONALS DE L'INSTITUT DEL TEATRE

3.1 Criteris generals. Procés de selecció

El Reglament General de l'Institut del Teatre estableix a l'article 130 a) que és competència bàsica del Consell Escolar: *«Elegir el/la titular de la Direcció i proposar la revocació del seu nomenament»*.

Així doncs, per elegir al Director o Directora de cadascuna de les Escoles Professionals el Consell Escolar crearà una Comissió de Selecció que valorarà objectivament els candidats que es presentin al procés de selecció.

D'altra banda, es crearà una Comissió de Verificació que tindrà les funcions que se li assignen a l'apartat 3.7 d'aquestes bases.

La Presidència de l'Institut del Teatre realitzarà la convocatòria per a la selecció del Director o Directora de cadascuna de les Escoles Professionals que són de titularitat de l'Institut del Teatre.

Al procés de selecció es valorarà objectivament els mèrits relacionats amb la competència professional pedagògica, artística i de gestió, la capacitat de lideratge i l'experiència dels candidats en els àmbits docents i de gestió i el projecte de direcció presentat.

3.2. Òrgans participants en el procés de selecció de Director o Directora de les Escoles Professionals

3.2.1. Consell Escolar

El Consell Escolar tindrà la composició que estableix l'article 130 del vigent Reglament General de l'Institut del Teatre.

En cas que el/la Director/a del Centre sigui candidat el substituirà la Director/a General de l'Institut del Teatre.

El Consell Escolar ha de ratificar la decisió de la Comissió de Selecció.

3.2.2. Comissió de Selecció

El Consell Escolar crearà una Comissió de Selecció per cadascuna de les Escoles Professionals que tindrà la composició següent:

EESA/CPD

President/a: El/la Directora General de l'Institut del Teatre que serà el representant de la Junta de Govern.



Vocals:

- Sis representants del professorat
- Dos representants de l'alumnat (majors d'edat)
- Un representant del PAS
- Un representant de l'AMPA

Actuarà de Secretari/a de la Comissió de Selecció, el/la Secretari/a Acadèmic/a de l'EESA/CPD, el/la qual actuarà amb veu i sense vot.

ESTAE

President/a: El/la Directora General de l'Institut del Teatre que serà el representant de la Junta de Govern.

Vocals:

- Quatre representants del professorat
- Un representant de l'alumnat (majors d'edat)
- Un representant de PAS

Actuarà de Secretari/a de la Comissió de Selecció, el/la Secretari/a Acadèmic/a de l'ESTAE, el/la qual actuarà amb veu i sense vot.

En cap cas, pot formar part de la Comissió de Selecció professorat candidat a ser seleccionat o qualsevol membre que tingui previst formar part del seu equip.

Tots els membres de la Comissió de Selecció seran nomenats per la Direcció General.

La Comissió de Selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, i podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, que actuaran amb veu i sense vot.

L'abstenció i recusació dels membres d'aquesta Comissió s'hauran d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de Règim jurídic del sector públic.

3.2.3. Comissió de Verificació

Es constituirà una Comissió de Verificació per a cada procés d'elecció de director o directora de cada Escola Professional i estarà constituïda pels membres que s'indiquen a continuació:

President/a:

- La Direcció General de l'Institut del Teatre o persona que la substitueixi.



Vocals:

- La Gerència de l'Institut del Teatre o persona que la substitueixi.
- Dos professors de l'escola elegits, entre ells, pel Claustre del Professorat de l'escola corresponent.
- Dos membres elegits pel Consell Escolar, amb exclusió del personal docent.
- El/la Cap del Servei de Gestió i Administració de l'Institut del Teatre o persona que la substitueixi.

En cap cas, pot formar part de la Comissió de Verificació professorat candidat a ser seleccionat o qualsevol membre de la seva candidatura.

El/la secretari/a de la Comissió de Verificació serà la Secretari/a Acadèmic/a de l'Institut de Teatre o persona en qui delegui que actuarà amb veu i sense vot.

Tots els membres de la Comissió de Verificació seran nomenats per la Direcció General.

La Comissió de Verificació no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, i podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, que actuaran amb veu i sense vot.

L'abstenció i recusació dels membres d'aquesta Comissió s'hauran d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de Règim jurídic del sector públic.

3.3. Requisits dels aspirants

Les persones candidates a participar en el procés de selecció han de complir els requisits següents:

- a) Ser docent de l'Institut del Teatre (laboral fix, funcionari de carrera o personal funcionari interí fins a provisió o laboral amb contracte d'interinitat fins a la provisió) en la mateixa escola per a la què opta al càrrec i estar en servei actiu.
- b) Tenir una antiguitat d'almenys tres anys com a docent a l'escola a la qual opta.
- c) Haver impartit docència directa durant un període de la mateixa durada, en la mateixa escola per a la què opta al càrrec.
- d) Acreditar els coneixements de nivell C1 de llengua catalana (antic certificat de suficiència de català de nivell C) segons el Marc Europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o aquelles que reconeix com a equivalents, i llengua castellana. Es pot exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.
- e) Presentar un projecte de direcció d'acord amb el que estableix l'apartat 3.4 d'aquestes bases.



- f) No haver estat separat mitjançant resolució disciplinària ferma, ni inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques. (acreditació mitjançant document que serà disponible a l'Institut del Teatre).

Els apartats a), b) i c) seran aportats d'ofici per l'Institut del Teatre.

El compliment dels requisits s'ha de referir a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds de la convocatòria, i s'ha de mantenir fins al nomenament com a director o directora.

La participació del personal funcionari interí fins a provisió o laboral amb contracte d'interinitat fins a la provisió en aquest procés de selecció restarà condicionada a què resti desert entre el personal laboral fix i funcionari de carrera.

3.4. Sol·licituds de participació

Les persones que desitgin prendre part en el procés de selecció han de sol·licitar-ho mitjançant instància normalitzada presentada al Registre General de l'Institut del Teatre, sense perjudici dels altres mitjans previstos a la normativa vigent. El termini per a la presentació serà de 10 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). A partir d'aquesta publicació, la resta d'anuncis es publicaran únicament en el tauler d'anuncis i a la intranet de l'Institut del Teatre. En el cas que el darrer dia de presentació d'instàncies recaigui en dia inhàbil el termini finalitzarà el següent dia hàbil.

Juntament amb la instància s'acompanyarà:

1. Fotocòpia del DNI o passaport.
2. Currículum Vitae.
3. La documentació acreditativa dels requisits i les condicions exigides en l'apartat 3.3.
4. La documentació acreditativa dels mèrits al·legats, sense que la Comissió de Verificació descrita en l'apartat 3.6. pugui valorar d'altres no aportats dins el termini de presentació d'instàncies en aquest moment.
5. El projecte esmentat a l'apartat 3.3. e) i 3.5. (vuit exemplars).

La documentació acreditativa dels requisits i mèrits aportats juntament amb la instància, haurà d'estar en algunes de les llengües oficials de Catalunya. No es valorarà aquella documentació que no s'ajusti a aquest requisit.

Cada aspirant pot presentar-se simultàniament, com a candidat, a una única escola professional de l'Institut del Teatre.



3.5. Projectes de direcció

El projecte de direcció ha de contenir el desplegament i l'aplicació del projecte educatiu del centre en concordança amb el Pla Estratègic de l'Institut del Teatre.

Per tal de comprovar-ho es crea la Comissió de Verificació, que verificarà que el projecte de direcció presentat s'ajusti al guió contingut en aquestes bases.

El projecte de direcció ha d'incloure les línies d'actuació prioritàries que s'han de desenvolupar durant el mandat, els objectius de caràcter pedagògic vinculats a la millora de resultats educatius, i ha de proposar les estructures organitzatives que estimulin la implicació de tot el personal en el treball en equip i n'afavoreixin el creixement dels nivells de motivació i de satisfacció.

El projecte ha d'incorporar els elements que es considerin pertinents per a l'aprofundiment en l'exercici dels lideratges distribuïts i per al foment de la participació de la comunitat educativa.

Els projectes de direcció que presentin els candidats hauran de ser lliurats a la Comissió de Verificació i posteriorment al Consell Escolar. La Comissió de Verificació emetrà un informe amb la valoració dels mèrits i sobre la compleció de la documentació requerida que s'adjuntarà a l'acta corresponent i els lliurarà al Consell Escolar.

La manca de presentació del projecte de direcció no pot ser objecte d'esmena.

Els projectes de direcció hauran de contenir com a mínim la informació següent:

Diagnòstic

Aquest punt haurà de recollir l'estat de la situació de l'escola pel que fa als aspectes següents:

Proves d'accés, alumnat, professorat, graduats, pla d'estudis, relacions amb escoles i unitats de l'IT, relacions amb el context social, relacions amb el context artístic, relacions amb contextos internacionals etc..

Propostes educatives i de desenvolupament del Projecte educatiu del centre

El projecte de direcció haurà de determinar propostes educatives concretes per al mandat de la direcció que continguin els objectius a assolir així com una temporalitat aproximada, i que tinguin en compte els aspectes més rellevants a desenvolupar a partir del diagnòstic.

El Projecte educatiu del centre haurà d'estar disponible per a la seva consulta.



Estructura organitzativa

El projecte de direcció haurà de determinar l'estructura organitzativa amb assignació de responsabilitats concretes que permetin dur a terme les propostes educatives formulades en el punt anterior. El projecte de direcció també inclourà els membres proposats per a l'equip de direcció.

Indicadors de procés i d'avaluació

El projecte de direcció haurà de determinar els indicadors de procés que mostraran els avenços en relació als projectes i la seva temporalització, així com els indicadors que hauran de servir per avaluar el propi projecte de direcció.

3.6. Admesos i exclosos en el procés

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de l'Institut del Teatre dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la relació provisional de persones admeses i excloses.

La llista d'admesos i exclosos es desglossarà pel règim jurídic dels candidats, és a dir, es publicarà una llista d'admesos i exclosos del personal laboral fix o funcionari de carrera, i una altra llista, del personal funcionari interí fins a provisió o laboral amb contracte d'interinitat fins a la provisió.

L'esmentada resolució es publicarà al tauler d'anuncis de l'Institut del Teatre i a la Intranet i es concedirà un termini de 10 dies hàbils per presentar esmenes i possibles al·legacions.

Les al·legacions es resoldran en el termini dels 30 dies naturals següents a comptar des de la presentació de les mateixes. Si transcorregut aquest termini no s'ha dictat cap resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals, sense que calgui la seva publicació. En aquest cas, es consideraran que els candidats desisteixen de la seva petició.

En cas d'estimació de les al·legacions, s'esmenaran les llistes, i es procedirà a la publicació de l'esmena en els termes a dalt exposats, sens perjudici de notificar individualment les estimacions als recurrents afectats.

Les llistes de candidats que compleixen els requisits es notificaran al Consell d'Escola i al Claustre de Professors de l'escola corresponent i es faran públiques als taulers d'anuncis de l'Institut del Teatre.

L'admissió dels candidats funcionaris interins fins a provisió o laborals amb contracte d'interinitat fins a la provisió no genera el dret a participar en el



procés de selecció, participació que resta condicionada a què resti desert el procés entre el personal laboral fix i funcionari de carrera.

3.7 Inici del procés de selecció

El procés de selecció de Director o Directora de cadascuna de les Escoles Professionals de l'Institut del Teatre tindrà les fases següents

a) Fase de verificació:

La Comissió de Verificació haurà de disposar del projecte de direcció presentat pels candidats admesos (en un primer torn, només dels laborals fixos i funcionaris de carrera, i posteriorment, si ha restat desert el procés, els projectes de direcció del personal funcionari interí fins a provisió o laboral amb contracte d'interinitat fins a la provisió) i de la documentació acreditativa dels mèrits.

Un cop rebuts i valorats, d'acord amb el barem que es detalla en aquest apartat, emetrà en un termini de 15 dies hàbils l'informe que remetrà a la Comissió de Selecció creada pel Consell Escolar corresponent, juntament amb els projectes de direcció.

La Comissió de Verificació valorarà la documentació aportada pel que fa a:

- a) El compliment i acreditació dels requisits exigits
- b) La valoració dels mèrits acreditats documentalment.

La valoració dels mèrits es durà a terme d'acord amb els següents barems:

Mèrits relacionats amb la formació específica.

1- Per cada curs de formació que tingui relació directa amb el lloc a proveir (gestió) i sempre d'una durada mínima de 10 hores, 0,10 punts.

Màxim 2 punts

2- Mèrits relacionats amb l'experiència professional docent:

Experiència professional en l'exercici de funcions docents coincidents o anàlogues en contingut professional i nivell educatiu, amb les del lloc a proveir, a raó de:

En centres públics o oficials:

- 0.003 punts per hora lectiva

En centres privats o altres:

- 0,002 punts per hora lectiva



L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies dels nomenaments, contractes de treball o fulls de nòmina acompanyats del certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social.

Màxim: 5 punts

3-Experiència professional en l'àmbit de les arts escèniques en el nivell de l'Escola a la què s'és candidat/a a la direcció.

1.- Entitats o empreses de reconegut prestigi nacional o internacional:

- A raó de 0.20 per cada programa aportat
- O, a raó de 0,10 per cada mes treballat

2.- Altres entitats o empreses:

- A raó de 0.10 per programa aportat
- O, a raó de 0,05 per mes treballat

L'experiència professional artística es pot acreditar mitjançant contractes i/o programes i/o publicacions als mitjans de comunicació. Cal que en el document acreditatiu figuri el lloc, la data i l'activitat concreta de l'aspirant. La valoració es farà en funció de la categoria professional i artística dels projectes escènics a criteri dels vocals experts/es en l'àmbit de la matèria i del prestigi de la institució.

Màxim: 5 punts

4-Altres mèrits específics com poden ser premis, publicacions, investigacions, organització d'esdeveniments artístics etc..

Màxim: 2 punts

La puntuació màxima total en el conjunt de la primera fase és de 14 punts.

Aquell candidat /-a que no obtingui una puntuació mínima en aquesta fase de 7 punts, restarà eliminat/da del procés i **no podrà accedir a la fase de selecció.**

b) Fase de selecció

b.1. Selecció per al personal laboral fix o funcionari de carrera

Un cop tramès l'informe de la Comissió de Verificació a la Comissió de Selecció creada pel Consell Escolar, aquesta elaborarà el calendari inicial de convocatòria únicament dels candidats que tenen la condició de personal laboral fix o funcionari de carrera per tal que facin la presentació dels seus projectes de direcció davant de la Comissió de Selecció del Consell Escolar.

Un cop elaborat el calendari es farà públic el resultat de la fase de verificació, i en el mateix moment, es farà públic el lloc, dia i hora de cada candidat per tal



de fer la presentació oral del seu projecte davant de la Comissió de Selecció del Consell Escolar. També es farà pública la relació dels candidats eliminats per motiu de no haver superat amb la puntuació mínima la fase de verificació. Els candidats podran sol·licitar a l'Institut del Teatre disposar d'un portàtil per tal de fer la presentació del seu projecte. El programari de què disposa l'Institut del Teatre serà l'aplicació Power Point. En cas que el candidat vulgui exposar el seu projecte amb un altre programari o material haurà de ser proveït per ell mateix.

Només hi ha una convocatòria per presentar el projecte a la Comissió de Selecció per cada candidat i s'exclouran del procés selectiu les persones que no hi compareguin, independentment de la justificació o no de la incompareixença.

Els membres de la Comissió de Selecció creada pel Consell Escolar podran fer les preguntes que considerin pertinents al candidat/ta per poder conèixer millor el projecte.

La Comissió de Selecció valorarà:

- Si el contingut mostra coneixement de l'escola, de la seva estructura organitzativa, del seu funcionament, així com dels aspectes relacionats amb l'avaluació del centre, etc.
- El coneixement sobre el context social, professional i artístic i la seva influència o relació amb l'escola.
- La coherència i viabilitat de les propostes i la relació amb el Pla Estratègic de l'Institut del Teatre.
- Els aspectes pedagògics del projecte atenent al seu caràcter innovador, la seva projecció i viabilitat i els valors proposats.
- La coherència entre els objectius i les estratègies que es proposen, els criteris per a l'optimització dels recursos disponibles, el realisme en matèria de recursos a obtenir.
- En matèria d'estratègies, s'han de valorar les línies d'actuació previstes, la seqüència temporal de les actuacions i la previsió de marges per rectificar decisions i adaptar-les a l'evolució d'indicadors.
- La capacitat de lideratge del candidat/a, especialment en la defensa oral del projecte.

La Comissió de Selecció establirà un barem per a cada aspecte a valorar, el qual restarà acordat a l'inici de la sessió i constarà a l'acta corresponent.

La puntuació màxima total per la fase de selecció és de 70 punts. Aquell candidat /-a que no obtingui una puntuació mínima en aquesta fase de **35 punts**, restarà eliminat/da del procés.

Un cop finalitzada aquesta fase, i en un termini màxim de 10 dies hàbils a partir de la presentació del darrer candidat, la Comissió de Selecció emetrà un



informe que contindrà les puntuacions obtingudes en la fase de valoració i en la fase de selecció i elevarà al Consell Escolar el veredict sobre el candidat seleccionat per a la seva ratificació, que serà el que obtingui la màxima puntuació entre les dues fases.

En cas d'empat en la puntuació total obtinguda entre les dues fases, la Comissió de Selecció ha d'aplicar successivament els criteris següents:

- Puntuació més elevada en la fase de Selecció
- Puntuació més elevada en valoració del projecte de direcció
- Si finalment subsisteix l'empat, s'ha d'efectuar un sorteig entre els aspirants empatats.

En cas que no resulti seleccionat cap candidat en aquesta fase, es procedirà a convocar al personal funcionari interí fins a provisió o laboral amb contracte d'interinitat fins a la provisió admesos (si existeixen).

b.2. Selecció per al personal funcionari interí fins a provisió o laboral amb contracte d'interinitat fins a la provisió

En aquesta fase es procedirà d'igual manera que a l'apartat anterior b.1.

3.8 Resultat del procés de selecció

Un cop finalitza el procés de Selecció, el Consell d'Escola ratificarà l'acord de la Comissió de Selecció i el seu secretari/a, d'acord amb les valoracions que hagi fet la Comissió de Selecció, realitzarà i trametrà l'acta corresponent a la Direcció General de l'Institut del Teatre. Alhora, farà pública la proposta del candidat o candidata seleccionat en el tauler d'edictes, al web i a la intranet de l'Institut del Teatre i que ha de respondre al candidat que ha obtingut la puntuació més alta, com a suma de les puntuacions de les dues fases (Fase de Verificació i Fase de Selecció).

Contra aquesta resolució es pot interposar recurs d'alçada davant la Presidència de l'Institut del Teatre, en el termini d'un mes, d'acord amb el que disposen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP).

Les persones amb discapacitats que hagin estat proposades han d'aportar un certificat de l'equip multiprofessional que correspongui, que acrediti el tipus i el grau de discapacitat que presenten, així com la seva capacitat funcional per desenvolupar les tasques pròpies de la plaça.

3.9. Nomenament i durada dels períodes de mandat

El nomenament del director o directora de cadascuna de les Escoles Professionals s'efectuarà mitjançant resolució de la Presidència de l'Institut de Teatre, per períodes de quatre anys.



Aquest nomenament podrà ser prorrogat per quatre anys més, prèvia presentació d'una memòria per part del Director/a de l'Escola Professional al Consell Escolar, el qual valorarà i proposarà la renovació del nomenament a la Direcció General.

La durada màxima del nomenament i la corresponent pròrroga no podrà superar els 8 anys.

Quan conclogui el mandat i/o la pròrroga caldrà iniciar un procés de selecció al qual podrà presentar-se de nou el director o directora del mandat anterior.

L'inici del mandat dels òrgans de govern s'inicia l'1 de setembre i finalitza el 31 d'agost del curs corresponent.

3.10. Cessament del director o directora

El cessament del director o directora es produeix en els supòsits següents:

- a) Finalització del període de nomenament, sense perjudici de la possibilitat de renovació.
- b) Renúncia motivada acceptada per la Direcció General de l'Institut del Teatre.
- c) Incapacitat física o psíquica sobreenvenuda.
- d) Revocació motivada del nomenament per part de la Direcció General de l'Institut del Teatre, a iniciativa pròpia o a proposta motivada del Consell Escolar, per incompliment de funcions inherents a la Direcció del centre. En tot cas, la resolució de revocació s'emet després de la instrucció d'un expedient contradictori, amb l'audiència prèvia a la persona interessada i escoltat el Consell Escolar, sense perjudici de les mesures cautelars que puguin derivar de l'eventual incoació d'un expedient disciplinari. La proposta motivada del Consell Escolar ha de ser aprovada per majoria absoluta dels seus membres.

Quan de la resolució ferma d'un expedient disciplinari per incompliment greu o molt greu de deures o obligacions inherents al càrrec de director en resulti la revocació del nomenament del director o la directora, la persona afectada no podrà participar en concursos de selecció de directors durant el termini de dos anys, en el cas de falta greu, i de tres anys, en el cas de falta molt greu.

A la finalització del període de nomenament, sense perjudici de la possibilitat de renovació, es podrà convocar un nou procés de selecció si així ho proposa la Direcció General.

En tot cas, el cessament s'aprovarà per la Presidència de l'Institut del Teatre a proposta de la Direcció General.



3.11. Nomenament extraordinari de director o directora

El nomenament extraordinari del director o directora d'una escola de l'Institut del Teatre es produirà en els supòsits següents:

- a) Si no s'ha presentat cap candidat/a a la convocatòria per a la selecció de director o directora de les escoles de l'Institut del Teatre (ja sigui personal laboral fix o funcionari de carrera o personal funcionari interí fins a provisió o laboral amb contracte d'interinitat fins a la provisió).
- b) Si el Consell Escolar no n'ha elegit cap, atenent que cap dels aspirants hagi obtingut la puntuació mínima necessària.
- c) Cessament del director o directora abans d'acabar el mandat.
- d) Dimissió del director o directora abans d'acabar el mandat.
- e) Per mort o invalidesa absoluta del director o directora

En el cas de cessament o dimissió de la Direcció d'una escola en el decurs d'un curs acadèmic i abans d'acabar el mandat, la Direcció General de l'Institut del Teatre podrà optar per:

- 1. Convocar un nou procés de selecció de Director o Directora.
- 2. Nomenar una persona que compleixi els requisits a, b, c, d, i f que estableix l'article 3.3 per tal que exerceixi transitòriament la Direcció de l'escola fins a l'acabament del mandat, i per tant, fins a la convocatòria d'un procés de selecció.

L'exercici de la direcció per nomenament amb caràcter extraordinari no impedeix que la/es persona/es designada/es pugui/n presentar-se en una nova convocatòria de processos de selecció de directors o directores. Així mateix, l'avaluació positiva és considerarà un mèrit en el concurs de selecció de directors o directores i en qualsevol altre concurs de mèrits que així ho estableixi.

El cessament o dimissió del director o directora abans de finalitzar el mandat, comporta el cessament de l'equip directiu de l'escola corresponent.

Del nomenament extraordinari i les seves causes s'haurà d'informar al Consell Escolar i al Claustre de Professors.

3.12. Incidències en el procés de selecció.

Les llistes definitives de persones admeses i excloses, les convocatòries i les bases, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP), poden ser objecte d'impugnació mitjançant la interposició de recurs d'alçada davant la Presidència de la Diputació de Barcelona, en el termini d'un mes.

No obstant això, podrà interposar qualsevol altre recurs o reclamació, que consideri oportú, en defensa dels seus interessos.



La Comissió de Selecció està facultada per resoldre els dubtes i les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament de la fase de selecció i, gaudeix de discrecionalitat tècnica en les seves funcions de valoració de coneixements o mèrits.

En tot allò que no estigui a les bases, es procedirà segons el que determina la legislació d'aplicació.