

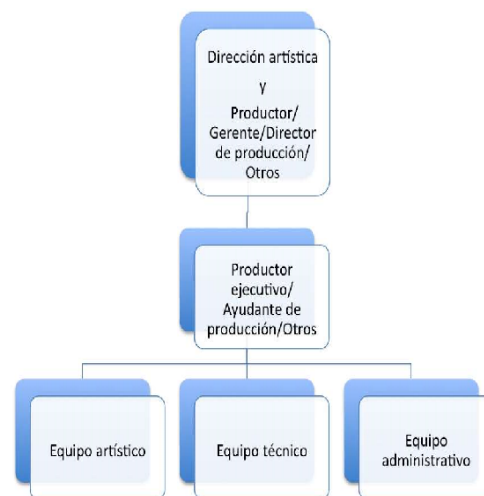
PLAN DE PRODUCCIÓN ESAD 2021-2022

OBJETIVOS:

El presente procedimiento tiene como objeto establecer las actuaciones necesarias para realizar el proceso de desarrollo y control de talleres y representaciones durante el curso académico.

AGENTES:

- El Coordinador de cada taller será el responsable de su correcto funcionamiento. Con ese fin, diseñará un organigrama con todas las personas implicadas en el proyecto quedando claramente expresadas las relaciones organizativas, artísticas y técnicas.
- En caso de decidir la contratación de colaboradores externos para el desarrollo y seguimiento del proyecto, se propondrá a la Dirección dichos colaboradores.
- El Vicedirector realizará junto con los coordinadores de cada proyecto una planificación estableciendo los plazos para su correcto desarrollo, identificando los participantes que van a intervenir en cada una de las fases y los planes de actuación.



PLANIFICACIÓN:

- El plan de producción define la coordinación de los equipos artísticos y técnicos responsables del proyecto escénico, así como del conjunto de actividades paralelas (presentaciones de libros, realización de cursos y seminarios, investigaciones, charlas, etc.)

- La coordinación y organización de espacios será llevada a cabo por Jefatura de estudios, en colaboración con Vicedirección, atendiendo a las necesidades de cada uno de los proyectos. Cualquier necesidad especial respecto al espacio de ensayos debe ser comunicada al inicio del proyecto.

Gestión de derechos

- En el caso de que un montaje de la ESAD vaya a representarse fuera de la escuela, se deben solicitar derechos de autoría y comprobar que se poseen los permisos exigibles.
- Igualmente, todos los contenidos derivados de los talleres, incluyendo cartelería, textos, imágenes, sonido y cualquier otro material usado en los talleres debe respetar la propiedad intelectual. La utilización indebida o no autorizada, así como los daños o perjuicios que se puedan ocasionar como consecuencia del incumplimiento de dicha obligación, son de la exclusiva responsabilidad de quien lo realiza. La ESAD de Murcia no se responsabilizará de ninguna consecuencia, daño o perjuicio que pudieran derivarse del uso indebido del material.

Calendario de actuaciones:

- Preproducción
 - Septiembre:
 - Descripción general del proyecto: El coordinador presentará a comienzo de curso una breve información preliminar del proyecto, incluyendo el título, autor, género y época, breve sinopsis de la obra y justificación del proyecto (Anexo I).
 - Se elaborará una guía del proyecto didáctico para la realización de las prácticas integradas, en el cual se incluyan: objetivos, tareas, roles y responsabilidades de cada integrante del proyecto, contenidos a desarrollar, ratios mínimas, distribución temporal de cada asignatura, recursos para la viabilidad del proyecto, procedimiento y evaluación de la práctica docente y del proyecto educativo. La Dirección del centro establecerá las particularidades y ratio necesarias para la aprobación de cada proyecto. La Junta de departamentos será responsable de la aprobación de los proyectos didácticos de las Prácticas de Interpretación integradas y Talleres de prácticas de dirección y de dramaturgia teniendo en cuenta la viabilidad del citado proyecto.

- Gestión de derechos de autor.
- Octubre:
 - Planificación de recursos atendiendo a las necesidades. El coordinador hará una descripción de los recursos que se vayan a necesitar (escenografía, iluminación, sonido, vestuario, audiovisuales, efectos especiales)
 - Diseño de la cartelería para la correcta difusión del proyecto.
 - Previsión de futuro de los proyectos y se programará representaciones en otros espacios durante el curso académico.
- Producción
 - Noviembre:
 - Preparación de un cronograma para la entrega del distinto material necesario para la producción: organización de la escenografía y vestuario, necesidades técnicas, previsión de instrumentos y accesorios necesarios, etc. De este modo, se construirá o se facilitará la escenografía, utilería, vestuario, maquillaje o gestión de partituras.
 - Diciembre:
 - Previsión técnica para el montaje.
 - Enero:
 - Exhibición y plan de distribución: disponibilidad de recursos humanos y técnicos, difusión y planificación de movilizaciones.
 - Implementar la ficha técnica del espectáculo a las condiciones técnicas y físicas de la sala.
 - Participación en Festivales: presentación y elección de obras.

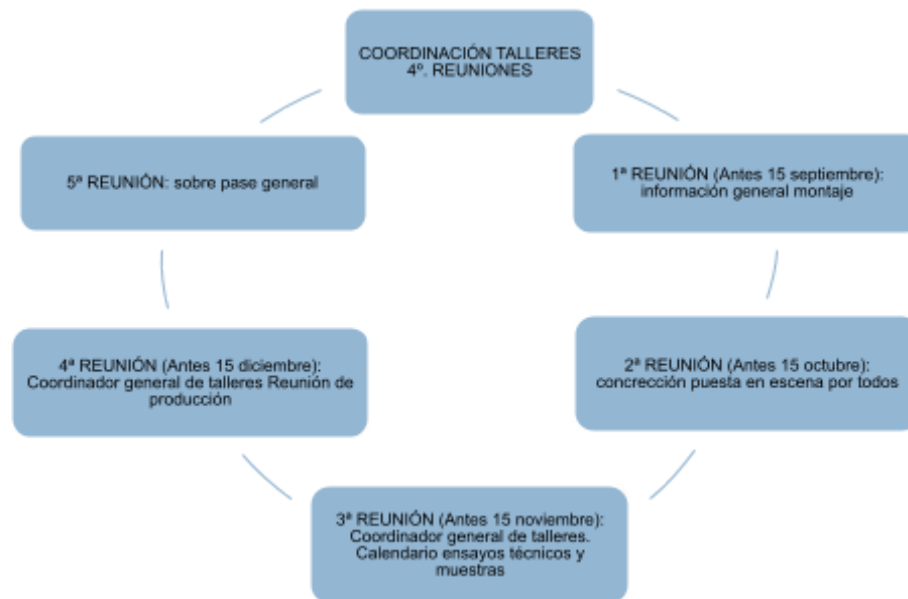
DESARROLLO:

- Durante el desarrollo del proyecto se irán generando todos los documentos que lo integrarán. Toda esta documentación estará controlada, conociendo en cada momento la revisión y fecha de los documentos vigentes. Toda reunión que se produzca durante el desarrollo de los trabajos quedará debidamente documentada en un acta de reunión. El propósito de las revisiones será identificar problemas, discutir posibles soluciones y determinar el seguimiento apropiado del proyecto.

Reuniones de coordinación

- La coordinación de los talleres es responsabilidad del coordinador de cada uno de ellos, que estará encargado de coordinar al resto de profesores que colaboran en el taller.
- El Coordinador general de los talleres (Jefe de producción) será el responsable de la coordinación de los talleres entre sí y con las distintas salas de actuación.
- Para la correcta coordinación de los talleres se realizan diferentes reuniones de producción a lo largo del curso, destinadas al correcto funcionamiento del taller. Aunque el número de reuniones y su función dependerá de las características del proyecto concreto, al menos se realizarán las siguientes en el 4º curso de Interpretación:
 - o 1ª Reunión (Convocada por el coordinador de cada taller): Antes del 15 de septiembre con todos los profesores de las asignaturas aplicadas para informar del montaje a realizar y las líneas maestras a seguir para que cada profesor pueda investigar sobre su campo de actuación. Se aconseja, si se supiera con antelación el profesor asignado a cada taller, que dicha reunión se realizara antes de las vacaciones de verano.
 - o 2º Reunión (Convocada por el coordinador de cada taller): Antes del 15 de octubre con todos los profesores de las asignaturas aplicadas para concretar los distintos aspectos de la puesta en escena después de las investigaciones y trabajos de cada uno de los departamentos.
 - o 3ª Reunión (Convocada por el Jefe de producción de los talleres): Antes del 15 de noviembre se convocará una reunión de producción conjunta con todos los coordinadores talleres de cuarto, el coordinador de instrumentos y el Dpto. de Plástica. Esta reunión servirá para ordenar los espacios, recursos técnicos y personal. Se fijará un calendario de ensayos técnicos y muestras a seguir por todos los docentes. Se aconseja que en esta reunión se fije también la fecha del pase general completo descrito en el siguiente punto. Cualquier cambio con relación a lo estipulado en esta reunión será comunicado a todos los implicados. Las decisiones que no sean planificadas en este momento no podrán ser exigidas posteriormente al resto de componentes si el tiempo disponible no se lo permite.
 - o 4ª Reunión (Convocada por el Jefe de producción de los talleres): Antes del 15 de diciembre se convocará una reunión de producción con todos los coordinadores de talleres de cuarto para cerrar los elementos de difusión.

o 5ª Reunión: (Convocada por el coordinador de cada taller): Se realizará un pase general completo dos semanas antes del estreno convocando a todos los profesores y alumnos implicados en la escenotecnia del espectáculo. Después del pase se concretarán todos los requerimientos escenotécnicos, memorias de luz, cambios de vestuario, escenografía, etc.



Representaciones

- Durante las representaciones, se asignará un jefe de sala entre los profesores implicados para cada uno de los días de la representación y así liberar al coordinador del taller de trabajo durante las representaciones. El jefe de sala debe seguir las indicaciones recogidas en el Protocolo de gestión de actuaciones.
- Después de la representación, la escenografía y material técnico serán recogidos (la mañana siguiente a lo más tardar). Los elementos escenográficos serán guardados adecuadamente y almacenados en el lugar asignado por el profesor de Escenotecnia.
- Los instrumentos y accesorios utilizados pertenecientes a la Escuela serán responsabilidad del profesor pianista acompañante del taller y, en caso de no haberlo, del coordinador del taller/muestra. Tras la representación, todos los instrumentos deberán devolverse en el plazo pactado con el coordinador de instrumentos a su lugar de origen.
- En el plazo máximo de una semana después del último día de representación se remitirá al coordinador la memoria de su asignatura y su aplicación al taller.

Representaciones de extensión académica

- La gestión y publicidad de la representación será responsabilidad de Vicedirección.
- El director técnico del espectáculo (profesor de Escenotecnia) se pondrá en contacto con el teatro para acordar necesidades técnicas y horarios de montaje.
- El coordinador del taller se encargará de organizar a los actores y personal involucrado en el montaje y la gestión de la escenografía (transporte, arreglos...)
- Una vez finalizadas las representaciones, será responsabilidad del coordinador de cada taller la devolución del vestuario, y desmontaje y almacenamiento de la escenografía al almacén general a través de los profesores del Dpto de Plástica Teatral.

Gestión de recursos

- Vestuario:
 - La gestión del vestuario está a cargo del docente del Departamento de Plástica Teatral asignado al taller.
 - Una vez haya terminado el uso, el profesor se encargará de coordinar la devolución de los materiales al almacén central.



- Escenografía:
 - La gestión de reservas y uso de la escenografía se divide en aquellas que cuentan con un profesor de Escenotecnia (3º, 4º de Interpretación, y 2º, 3º de Dirección escénica) y las que no (1º, 2º de Interpretación, y 1º, 4º de Dirección escénica).

- En las asignaturas que cuenten con un profesor de Escenotecnia será éste el responsable de registrar la reserva y facilitar la entrada al almacén central para desplazar la escenografía a los almacenes temporales. Una vez haya terminado el uso, el profesor se encargará de coordinar la devolución de los materiales al almacén central.
 - Los talleres de 4º interpretación, 3º dirección y 2º dirección (por ese orden) tienen prioridad en el primer cuatrimestre a la hora de elegir elementos escenográficos y ese proceso será desde principio de curso hasta el 15 de noviembre, si en ese tiempo no se ha seleccionado nada de los almacenes, el material estará disponible para los demás cursos.
 - Los talleres de 3º interpretación, 3º dirección y 2º dirección (por ese orden) tienen prioridad en el segundo cuatrimestre para elegir los elementos escenográficos, siendo el 15 de marzo la fecha límite para seleccionar. Pasado ese día, lo que no se haya seleccionado podrá ser utilizado por los demás cursos.
- Cámaras
- La reserva de las cámaras se realizará a través de un formulario común de solicitud de material al teatro. Si la escuela contase con alumnos en prácticas serán ellos los encargados, junto con el coordinador de cámaras, de recoger, grabar, descargar el video y subirlo a una plataforma digital, remitiendo el enlace al coordinador de taller. En el caso de que la escuela no contase con alumnos en prácticas el coordinador de taller recogerá el mismo el material o asignará la tarea a otro docente del taller.
 - Toda persona que utilice las cámaras y el trípode debe ser conocedor de su funcionamiento. Hay a disposición de los miembros de la escuela un protocolo de uso tanto de la cámara como del trípode y siempre se puede consultar cualquier duda al responsable de cámaras.
 - El Coordinador será responsable de asegurarse de que las cámaras disponen de baterías cargadas y memoria suficiente para la grabación solicitada. Una vez devueltas las cámaras las memorias podrán ser borradas.
- Teatro
- La reserva del teatro para muestras anuales y clases se realizará a través de jefatura de estudios junto con la gestión habitual de los horarios. En el caso de solicitar una modificación con respecto al transcurso normal de años anteriores se comunicará por e-mail a Jefatura de estudios.
 - Una vez se hayan establecidos los horarios de clases y muestras anuales, Jefatura de estudios comunicará al Coordinador del Teatro la ocupación de la sala.

- Los docentes que requieran el teatro puntualmente podrán solicitarlo remitiendo el documento (PA-02-03-PWF-01) vía e-mail al Coordinador del Teatro con, al menos, 15 días de antelación. El Coordinador comunicará en un plazo de 5 días la disponibilidad de la reserva y del material solicitado.
 - Todas las reservas confirmadas serán registradas en un calendario común, accesible por todo el equipo directivo. Además, al inicio de cada semana, se comunicará, vía e-mail, las reservas confirmadas tanto a Jefatura de Estudios como a los distintos docentes que hayan realizado la reserva.
 - El Coordinador se asegurará que el material solicitado junto la reserva está disponible en el teatro, además se encargará de revisar semanalmente el espacio y avisará de cualquier mal uso del espacio o desperfecto al docente responsable. En casos graves será Jefatura de Estudios la responsable de hablar con los implicados.
 - Un alumno no podrá realizar la reserva del espacio. Tendrá que ser el profesor de la asignatura quien realice la reserva y se haga responsable del uso de la instalación.
- Mantenimiento técnico
- Existe una dotación presupuestaria para mantenimiento y mejora de las instalaciones, equipos del teatro y salas con instalación escenotécnica (4.1, 4.3, 3.5 y 3.6).
 - El coordinador del Teatro será el responsable de ejecutar dicho presupuesto acorde a un plan de mejora pactado con el Equipo directivo. Entre sus funciones se encuentra: contactar con las empresas instaladoras; realizar la compra de material; revisar el buen funcionamiento de las instalaciones, los equipos y disponibilidad de material básico para el trabajo técnico (cinta aislante, tornillería...); recoger y atender las solicitudes de los docentes en relación al material técnico; clasificar, nombrar, inventariar y almacenar los equipos; avisar a secretaría de posibles anomalías en la limpieza de las salas; revisar el buen estado de las medidas de seguridad en el trabajo y realizar pequeñas reparaciones.
 - Para las pequeñas reparaciones y compras menores se acudirá a las empresas con las que la ESAD mantiene un trabajo continuo. En el caso de grandes compras o reparaciones se solicitarán, al menos, tres presupuestos para poder comparar la idoneidad de la empresa a la que adjudicar la compra o instalación. Las decisiones sobre las grandes compras o instalaciones se harán de forma consensuada con la/el secretaria/o.

- Instrumentos

- La planificación fundamental de necesidades de instrumentos y accesorios se hará durante la 3º reunión de producción (antes del 15 de noviembre). Tal y como indica en el Protocolo de Cuidado y Uso de instrumentos (PA-02-08-SPI-01), todo ensayo/actuación sobrevenida que requiera de instrumentos del centro, será comunicada, con al menos una semana de antelación, mediante [este formulario](#).

El interesado recibirá respuesta con la disponibilidad de los mismos en el plazo máximo de una semana.

MEMORIA

- El profesor coordinador de cada proyecto redactará una memoria en la que se recojan y evalúen todos aquellos aspectos relativos a la evaluación formativa y de ejecución. Esa memoria se entregará a Vicedirección que, a partir de las memorias de todos los proyectos artísticos realizados, procederá a la estimación del impacto que dichas actividades han obtenido a nivel interno y externo, elaborando estadísticas y proponiendo correcciones y mejoras en la estrategia de difusión de futuras actividades artísticas y culturales de la ESAD.

PROGRAMACIÓN DE TALLERES Y MUESTRAS

- MUESTRA DE 2º DE DIRECCIÓN
 - 17 – 27 ENERO: Dirección de actores (Sala de teatro Concha Lavella)
- TALLERES DE 3º DE DIRECCIÓN:
 - 10 – 14 ENERO (ME PARECE MUY PRECIPITADO – QUIZÁ DESDE EL 13 o 14 HASTA EL 21 Y RETRASAR INTERPRETACIÓN UNA SEMANA MÁS): Prácticas de escenificación (Teatro ESAD, Aula 4.3. y Centros Culturales: los dos montajes de 3º tutorizados por Jorge Fullana)
- TALLERES DE 4º DE INTERPRETACIÓN:
 - 20 – 24 ENE: 4ºA – *El enfermo imaginario* (Teatro ESAD)
 - 27 – 31 ENE: 4ºD – *Falsettos* (Teatro ESAD)
 - 1 FEB – 3 FEB: 4ºC – *A7* (Centro Párraga)
 - 2 FEB – 4 FEB: 4ºB – *La función por hacer* (Teatro ESAD)
 - 9 – 11 FEB: 4ºE – *Waitress* (Teatro ESAD)
- FESTUM
 - 23 – 26 MARZO
- TALLERES DE 3º DE DIRECCIÓN:
 - MAYO: ESADGERACIONES (Centro Párraga)
- MUESTRA DE 2º DE DIRECCIÓN:
 - MAYO: TALLER DE TEATRO CLÁSICO (Teatro ESAD)
- TALLERES DE 3º DE INTERPRETACIÓN:
 - MAYO (Teatro ESAD)

ANEXO I

**TEMPORADA ESAD 2022
INFORMACIÓN PRELIMINAR**

TÍTULO DE LA OBRA:

AUTOR:

GRUPO:

COORDINADOR DEL TALLER:

PROFESORES DEL TALLER:

FECHA PREVISTA Y LUGAR DE ESTRENO:

DURACIÓN DE LA OBRA:

INFORMACIÓN DE LA OBRA

ÉPOCA:

GÉNERO:

SINOPSIS:

INFORMACIÓN DEL TALLER

REPARTO:

DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO ESCÉNICO

DESCRIPCIÓN DE UTILERÍA

DESCRIPCIÓN DEL VESTUARIO

DESCRIPCIÓN DE LA ILUMINACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO SONORO

DESCRIPCIÓN DE EFECTOS ESPECIALES

DESCRIPCIÓN DE LAS NECESIDADES MUSICALES