

Orde do de 2011 pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento do Decreto 61/2011, do 24 de marzo, polo que se establece o regulamento orgánico das escolas de arte e superiores de deseño da Comunidade Autónoma de Galicia, e se establece a súa organización e funcionamento.

O Decreto 61/2011, do 24 de abril, polo que se establece o regulamento orgánico das escolas de arte e superiores de deseño da Comunidade Autónoma de Galicia regula o marco de referencia para adaptar a organización e o funcionamento das citada escolas dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, as esixencias da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

Convén, en consecuencia, desenvolver o marco establecido polo citado regulamento orgánico co fin de proporcionar e concretar as directrices que faciliten a organización e o funcionamento das ditas escolas.

A presente orde ten a intencionalidade normativa de proporcionar un marco referencial estable, pero dotado ao mesmo tempo da flexibilidade suficiente para a organización e funcionamento das escolas de arte e superiores de deseño dentro da súa autonomía que lles permitan afrontar os seus fins e as súas funcións e mellorar as relacións coa comunidade e co ámbito produtivo.

De conformidade co exposto, por proposta do conselleiro de Educación e Ordenación Universitaria, no exercicio da facultade outorgada polo artigo 34º da Lei 1/1983, do 22 de febreiro, reguladora da Xunta e da súa presidencia, modificada polas Leis 11/1988, do 20 de outubro, 2/2007, do 28 de marzo e 12/2007, do 27 de xullo, e dos que lle atribúe o Decreto 83/2009, do 21 de abril, polo que se fixa a estrutura orgánica dos departamentos da Xunta de Galicia,

DISPÓN

Artigo 1º. Obxecto e ámbito de aplicación

1. O obxecto desta orde é a organización e funcionamento das escolas de arte e superiores de deseño de titularidade da Xunta de Galicia, en desenvolvemento do Decreto 61/2011, do 24 de marzo, polo que se establece o regulamento orgánico das escolas de arte e superiores de deseño da Comunidade Autónoma de Galicia e o que se establece nesta orde.
2. Esta orde é de aplicación nas escolas de arte e superiores de deseño de titularidade da Xunta de Galicia. Tamén é de aplicación nos centros autorizados de artes plásticas e deseño en todos aqueles aspectos que non contraveñan o establecido na súa lexislación específica e os límites fixados por ela.

Artigo 2º. Proxecto funcional: Elaboración e contido.

1. O Proxecto funcional será elaborado polo equipo directivo conforme ao que se establece no artigo 39º do Decreto 61/2011, do 24 de marzo.
2. Unha vez aprobado pola Xunta de escola, será remitido antes do 30 de setembro ao Servizo de Inspección Educativa.

Artigo 3º. Plan anual: elaboración e contido.

1. O procedemento de elaboración e o contido do plan anual axustaranse ao disposto no artigo 42º do Decreto 61/2011, do 24 de marzo, polo que se establece o regulamento orgánico das escolas de arte e superiores de deseño e de acordo as instrucións desta orde.
2. O plan anual articularase en varios documentos. A elaboración dos distintos documentos realizarase de xeito gradual en función dos seus contidos, e conformarase en tres capítulos.
3. O capítulo I do plan anual incluirá os apartados:
 - a) Modificacións ao Proxecto funcional da escola, de ser o caso, agás o referente ao Plan de autoprotección.
 - b) Obxectivos específicos da escola de arte e superior de deseño para o curso académico.
 - c) Medidas e recursos dispoñibles para a consecución dos obxectivos propostos.
 - d) Orzamento anual.
 - e) Horario xeral da escola de arte e superior de deseño.
 - f) Documento de organización de servizos complementarios, de ser o caso. Será elaborado só naquelas escolas de arte e superiores de deseño que presten, organicen ou supervisen os ditos servizos e, alomenos, fará referencia ao número de persoas que os empregan, a organización, o orzamento e a participación doutros organismos.
 - g) Calendario de avaliación do plan anual e de auditorías internas do sistema de calidade.

Os documentos relativos ao capítulo I remitirase ao servizo de inspección educativa antes do 30 de setembro.

4. O capítulo II do plan anual estará composto por:
 - a) Documento de organización da escola (DOC), facilitado pola inspección educativa, que deberá ser cuberto de acordo coas instrucións que o acompañen.
 - b) As programacións de cada acción formativa existentes na escola, segundo o establecido na normativa que as desenvolva.

Os documentos relativos ao capítulo II remitiranse ao servizo de inspección educativa antes do 15 de outubro.

5. O capítulo III do plan anual estará formado polos seguintes documentos:
 - a) Listaxe do profesorado que participe en programas de innovación, se é o caso, con mención expresa de ditos programas e as datas correspondentes.
 - b) Plans anuais das áreas funcionais.
 - c) Programas de actuación dos departamentos da escola de artes e superior de deseño.
 - d) Programa anual de formación do profesorado.
 - e) Programa de promoción da lingua galega e de linguas estranxeiras.
 - f) Programa anual de actividades complementarias á formación.
 - g) Plan de autoprotección.
 - h) Informe sobre a execución do orzamento anual referido á estrutura do curso académico e previsións de execución do mesmo ata o remate do dito curso académico, redactado conforme ao establecido no artigo 43º do Decreto 61/2011, do 24 de marzo.

Os documentos relativos a este capítulo serán remitidos ao servizo de inspección educativa antes do 15 de novembro.

Artigo 4º. Memoria anual.

1. O procedemento de elaboración e contido da memoria anual axustaranse ao disposto no artigo 42º do Decreto 61/2011, do 24 de marzo.
2. As conclusións máis relevantes das actuacións e actividades desenvolvidas e avaliadas segundo os criterios e indicadores establecidos nos correspondentes documentos de xestión e/ou por medio do sistema de calidade implantado serán recollidas polo equipo directivo na memoria anual que se remitirá antes do 10 de xullo ao servizo de inspección educativa e á Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.
3. A avaliación do cumprimento do proxecto de orzamento da escola reflectirase analizando a desviación, por partidas, entre as cantidades orzadas e as realmente executadas. Xuntaranse, no lugar correspondente, informe da secretaría da escola xustificativo do gasto, aprobadas pola xunta de escola.

Artigo 5º. Proxecto lingüístico.

O proxecto lingüístico de acordo co establecido no Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, incluírá, alomenos, os seguintes aspectos:

- Marco legal e contexto sociolingüístico.
- Competencias, obxectivos xerais e liñas de actuación.
- Procedementos de promoción de linguas
- Procedementos e actividades de formación do profesorado e de proxectos de innovación.
- Procedementos e actividades relacionadas coas tecnoloxías da información e comunicación.
- Criterios e indicadores de calidade para a avaliación do proxecto lingüístico.

Artigo 6º. Plan de autoprotección.

1. O plan de autoprotección deberá cumprir coa normativa vixente en materia de saúde e seguridade e alomenos conterá os seguintes apartados:
 - Identificación dos titulares e do emprazamento da actividade.
 - Descrición detallada da actividade e do medio físico no que se desenvolve.
 - Inventario, análise e avaliación de riscos.
 - Inventario e descrición das medidas e medios de autoprotección.
 - Programa de mantemento de instalacións.
 - Plan de actuación ante emerxencias.
 - Integración do plan de autoprotección noutros de ámbito superior.
 - Implantación do plan de autoprotección.
 - Mantemento da eficacia e actualización do plan de autoprotección.
 - Directorio de comunicación.
 - Formularios para a xestión de emerxencias.
 - Planos.
2. O documento será presentado ao claustro de profesorado e aprobado pola Xunta de escola. Unha vez aprobado, deberá remitirse unha copia do plan de autoprotección á xefatura territorial da consellería de Educación e Ordenación Universitaria e aos servizos de protección civil da localidade na que se atope a escola de arte e superior de deseño.

3. Os servizos de inspección velarán porque todas as escolas de arte e superiores de deseño dispoñan do seu plan de autoprotección. As escolas deberán demostrar evidencias do coñecemento e aplicación do mesmo, así como levar a cabo un simulacro de evacuación polo menos unha vez ao ano, do que deberá deixar rexistro para a súa incorporación no propio plan de autoprotección.

Artigo 7º. Plan anual de área funcional.

Cada área funcional do centro elaborará un plan anual que conciliará os obxectivos a desenvolver dos departamentos, equipos e/ou comisións que a integran, coa finalidade de lograr un uso eficiente dos recursos e mantendo o espírito de equipo.

Na súa formulación, deberase ter en conta as estratexias de funcionamento e os procedementos de control que permitan medir a eficacia de cada unha das accións.

O plan anual das áreas funcionais incluírá, polo menos, os seguintes apartados:

- Contextualización, departamentos, funcións asignadas e persoas responsables.
- As liñas de actuación da área funcional: obxectivos, metodoloxía, persoas destinatarias, procedementos de xestión, orzamento, recursos previstos e temporalización.
- As colaboracións con outras entidades, empresas ou talleres.
- A definición dos procedementos para a identificación de oportunidades de accións futuras da área funcional.
- Os criterios e indicadores de calidade para a avaliación das actuacións e da área funcional.

Artigo 8º. Departamentos de familia profesional.

Nas escolas de arte e superiores de deseño de Galicia poderase constituír os seguintes departamentos de familia profesional, adscritos á área de formación, que incluírán tanto as ensinanzas dun ciclo ou especialidade completa como as ensinanzas modulares ou asociadas, regradas ou non, que figuren na oferta autorizada de ensinanzas da escola:

1. Departamento de ensinanzas de Grao en deseño gráfico, que incluírá as ensinanzas de Grao e postgrao en deseño gráfico.
2. Departamento de ensinanzas de Grao en deseño de interiores, que incluírá as ensinanzas de Grao e postgrao en deseño de interiores.
3. Departamento de ensinanzas de Grao en deseño de moda, que incluírá as ensinanzas de Grao e postgrao en deseño de moda.
4. Departamento de ensinanzas de Grao en deseño de produto, que incluírá as ensinanzas de Grao e postgrao en deseño de produto.
5. Departamento de ensinanzas profesionais de deseño gráfico, que incluírá as seguintes ensinanzas:
 - a) Ciclos da familia profesional artística de deseño gráfico.
 - b) Ciclos da familia profesional de artes aplicadas ao libro.
6. Departamento de ensinanzas profesionais de deseño de interiores, que incluírá as ensinanzas dos Ciclos formativos da familia profesional de deseño de interiores.
7. Departamento de ensinanzas profesionais de deseño de moda, que incluírá as ensinanzas dos Ciclos formativos da familia profesional artística de artes aplicadas da indumentaria.
8. Departamento de ensinanzas profesionais de deseño de produto, que incluírá as seguintes ensinanzas:

- a) Ciclos formativos da familia profesional artística de deseño industrial.
- b) Ciclos formativos da familia profesional artística de artes aplicadas da escultura.
- c) Ciclos formativos da familia profesional artística de xoiaría artística.
- d) Ciclos formativos da familia profesional artística de cerámica artística.

Calquera nova ensinanza que poida ser autorizada será incluída nalgún dos departamentos anteriores atendendo á natureza e o contido do seu currículo.

Artigo 9º. Programación de actuacións dos departamentos.

1. As programacións de actuación dos departamentos concretarán as actividades a desenvolver segundo as liñas de actuación establecidas nos correspondentes plans anuais da área funcional.
2. As programacións de actuación incluirán, polo menos, os seguintes aspectos:
 - Contextualización.
 - Descrición das actividades a realizar polo departamento onde se indiquen: obxectivos, metodoloxía, persoas destinatarias, procedementos de xestión, persoas responsables e tarefas asignadas, orzamento, recursos previstos e temporalización.
 - Horario das reunións de departamento, de atención ás funcións e tarefas a desenvolver.
 - Procedementos para o fomento da colaboración con empresas, estudos ou talleres nas distintas funcións asignadas aos departamentos.
 - Proxectos de formación e innovación.
 - Programas específicos que lle corresponda coordinar ou desenvolver.
 - Criterios e indicadores para avaliación das actividades realizadas e do departamento.
3. Calquera outra actividade non deseñada antes do 15 de novembro deberá incluírse na memoria anual.

Artigo 10º. Programa anual de formación do profesorado.

1. O programa anual de formación do profesorado será elaborado pola persoa responsable da coordinación de innovación e formación do profesorado, en colaboración cos restantes departamentos da escola.
2. Este programa terá en conta as propostas do claustro de profesorado e dos órganos de coordinación da escola, considerando, en todo caso, as actividades de formación organizadas pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.
3. A escola integrará neste programa accións formativas destinadas ao profesorado doutros centros educativos en relación a novidades educativas, tecnolóxicas e de innovación, sistemas e procedementos TIC, procedementos de xestión, estadias formativas do profesorado, orientación profesional ou calquera outra actividade formativa relacionada co mundo das ensinanzas artísticas. Estas actividades deberán ser autorizadas pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

Artigo 11º. Programa de promoción da lingua galega e linguas estranxeiras.

Este programa terá a mesma estrutura que o proxecto lingüístico no referido á lingua galega e, no seu caso, ás linguas estranxeiras.

Artigo 12º. Actividades complementarias á formación.

1. Considéranse actividades complementarias aquelas actividades formativas que se realizan co alumnado en horario lectivo e que, formando parte da programación, teñen carácter diferenciado polo momento, espazo ou recursos que utilizan. Así cabe considerar as visitas, traballo de campo, viaxes de estudo, conmemoracións e outras semellantes.
2. Considéranse actividades extraescolares aquelas que, sendo organizadas pola escola, entidades sen ánimo de lucro, asociacións culturais, etc. se realizan fóra de horario lectivo. En ningún caso o contido destas actividades pode ser igual ou similar ao dunha ensinanza oficial do currículo.

Cando as actividades extraescolares sexan organizadas por entidades e deban realizarse dentro dos locais e instalacións da escola, haberá que respectar a normativa reguladora da utilización destes locais e instalacións. Para a realización das ditas actividades é preceptiva a presentación por parte da entidade que as propoña dunha memoria descritiva que incluíra, entre outras, a concreción do financiamento da actividade e a garantía da asunción plena da responsabilidade contractual respecto do persoal que a vaia desenvolver. A dirección e realización das actividades extraescolares requirirá a suficiente acreditación ou titulación cando así estea estipulado por unha norma legal ou regulamentaria.

3. A participación do alumnado nas actividades complementarias á formación requirirá a autorización previa por escrito dos pais/nais ou tutores/as sempre que a persoa participante sexa menor de idade e se desenvolvan fóra da escola de arte e superior de deseño. No suposto de que esta non sexa outorgada, a dirección arbitrará a forma máis conveniente para atender ao alumnado que non participen nelas.

Artigo 13. Horario da actividade lectiva.

As escolas de arte e superiores de deseño poderán organizar a súa actividade lectiva entre as 8 e as 23 horas de luns a venres.

Artigo 14. Horario do profesorado.

1. A xornada laboral dos/as funcionarios/as docentes será a establecida con carácter xeral para os/as funcionarios/as públicos adecuada de acordo co disposto na orde da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria do 1 de setembro de 1987 (DOG do 11) e coas disposicións contempladas na presente orde.
2. O horario de dedicación a actividades na escola será de 30 horas semanais, de acordo co calendario escolar que anualmente establece a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. Destas 30 horas semanais, 23 serán de presenza obrigada na escola, que se distribuirán da seguinte maneira:

- a) 23 horas de horario fixo semanal no centro:

Con carácter xeral, o horario semanal de cada docente será de 18 horas de docencia directa distribuídas de luns a venres, podendo chegar a un máximo de 20 por necesidades da escola.

- Aos/As docentes que impartan disciplinas integradas nos estudos de grao en deseño, seranlles computadas como docencia directa no seu horario semanal as horas de titoría docente seguintes:

-Entre 4 e 6 horas de clase á semana impartida ao alumnado de grao en deseño: Unha

hora de tutoría docente.

-Entre 7 e 12 horas de clase á semana impartidas ao alumnado de grao en deseño: Dúas horas de tutoría docente.

-Trece o mais horas de clase á semana impartida ao alumnado de grao en deseño: Tres horas de tutoría docente.

As horas de tutoría docente serán de obrigada permanencia na escola para o/a docente, e serán programadas en horas nas que os/as alumnos/as atendidos/as poidan asistir.

- Ademais, o horario de cada docente terá 1 hora semanal de tutoría para a atención ao seu alumnado, e nais, pais e tutores/as legais do alumnado menor de idade, se é o caso, e 1 hora de reunión do departamento. A estes efectos, o profesorado que forme parte de máis dun departamento asistirá á reunión do departamento no que impartan máis horas, agás naqueles casos nos que a súa presenza sexa imprescindible.
- As horas restantes ata completar as 23 semanais na escola serán asignadas pola dirección para o desempeño das distintas funcións previstas no decreto para os/as coordinadores/as e tutores/as, ou, no seu caso, a outras funcións que a dirección estime necesarias para mellorar o funcionamento da escola.

b) As restantes horas ata completar as 30 de dedicación semanal á escola, seranlle computadas mensualmente a cada docente pola xefatura de estudos por:

- Participación nas reunións dos órganos de goberno e dos diferentes órganos de coordinación.
- Organización e participación en actividades culturais e de promoción destas ensinanzas aprobadas no programa anual correspondente.
- Tutoría de profesorado en prácticas.
- Traballo en equipos docentes de proxectos institucionais nos que participe a escola.

3. O horario semanal que exceda do establecido para actividades no centro ata completar o horario xeral establecido para os/as funcionarios/as, dedicarase:

a) Á preparación das actividades docentes, tanto lectivas como non lectivas.

b) Ao perfeccionamento profesional, que poderá incluír:

- A asistencia a actividades de formación programadas pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria ou outras aprobadas pola inspección educativa.
- A participación noutras actividades autorizadas pola Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa considerando as necesidades formativas dos diferentes colectivos profesionais no contexto social da escola.
- En xeral, á atención dos deberes inherentes á función docente.

4. A permanencia mínima diaria de cada docente na escola non será inferior a 3 horas de luns a venres.

5. No caso de que un/unha profesor/a teña unha asignación horaria docente inferior a 18 horas semanais, ou ben que esta circunstancia se produza nalgún momento do curso académico, en función das distintas ofertas formativas, a dirección da escola, a través da xefatura de estudos, asignará horario docente complementario ata completar un mínimo de 18 horas semanais.

6. No caso de que non sexa posible completar o horario docente dun/dunha profesor/a, segundo o disposto no punto anterior, a dirección da escola asignará a dito profesorado tarefas que estime necesarias para mellorar o funcionamento da escola, en especial ás relacionadas con actividades

de apoio ás distintas coordinacións.

Artigo 15. Reducións horarias do profesorado.

1. Órganos de goberno unipersoais:

As persoas responsables da dirección, vicedirección, xefatura de estudos e secretaría poderán ter unha redución de ata 14 horas de docencia.

2. Órganos de coordinación:

a) As xefaturas de departamento de familia profesional poderán ter ata 3 horas de docencia directa.

b) A xefatura de departamento de calidade e promoción das ensinanzas, a xefatura de departamento de relacións con empresas, estudos ou talleres, e a coordinación do equipo de dinamización da lingua galega poderán ter unha redución de ata 3 horas de docencia directa.

c) Os/As titores/as de formación en empresas, estudos ou talleres por cada ciclo formativo e especialidade poderán ter unha redución de ata 2 horas de docencia directa.

d) O/A Titor/a de material poderá ter unha redución de ata 3 horas de docencia directa.

3. No caso de que un/unha docente exerza máis dun cargo as reducións establecidas neste artigo non poderán ser acumulables.

4. Calquera modificación horaria que non se axuste ao establecido nestas instrucións requirirá a autorización expresa da inspección educativa previa solicitude motivada da dirección da escola.

Artigo 16. Elección de horarios.

1. Na primeira semana de setembro, a xefatura de estudos comunicarlles ás xefaturas dos departamentos de familia profesional o número de grupos correspondentes a cada un deles. Os horarios elaboraranse tendo en conta as propostas das xefaturas de departamento de familia profesional, de acordo cos criterios de equidade establecidos previamente polo mesmo.

2. Cada departamento reunirse en sesión extraordinaria para a elección dos distintos horarios. En dita reunión levantarase acta, que será asinada por todos os membros que constitúan nese momento o departamento, e ao final da reunión cada departamento entregará copia da acta co resultado da elección de horarios á xefatura de estudos.

3. A elección de horarios realizarase en cada departamento de familia profesional preferentemente por consenso. No suposto de non existir este, o profesorado elixirá, dentro da súa atribución docente, na seguinte orde:

a) Persoal que accedeu ao centro en virtude de procedementos de provisión de postos de traballo convocados con anterioridade á entrada en vigor do Decreto 140/2006, do 31 de agosto:

i) O/A catedrático/a máis antigo/a no corpo.

ii) Persoal docente con maior número de anos de servizo efectivo como funcionario ou funcionaria de carreira nos corpos docentes con competencia docente no nivel educativo, con destino definitivo no centro.

iii) Persoal docente con maior antigüidade con destino definitivo na praza.

iv) O ano máis antigo de ingreso no corpo.

v) A pertenza ao corpo de catedráticos.

vi) A maior puntuación obtida no procedemento selectivo de ingreso no corpo.

b) Persoal que accedeu ao centro en virtude de procedementos de provisión de postos de traballo

convocados con posterioridade á entrada en vigor do Decreto 140/2006, do 31 de agosto:

- i) Persoal docente con maior antigüidade con destino definitivo na praza.
 - ii) Persoal docente con maior número de anos de servizo efectivo como funcionario ou funcionaria de carreira nos corpos docentes con competencia docente no nivel educativo.
 - iii) O ano máis antigo de ingreso no corpo.
 - iv) A pertenza ao corpo de catedráticos.
 - v) A maior puntuación obtida no procedemento selectivo de ingreso no corpo.
- c) No suposto de que non existise persoal do corpo de catedráticos que accedese ao centro por un procedemento de provisión convocado con anterioridade á entrada en vigor do Decreto 140/2006, do 31 de agosto, terá prioridade na elección de horarios un catedrático ou catedrática que accedese ao centro por un procedemento de provisión convocado posteriormente
4. Ningún/Ningunha docente con destino definitivo na escola poderá escoller materias, módulos ou disciplinas de cursos ou niveis inferiores en tanto non quede cuberta a asignación lectiva dos cursos ou niveis superiores.
 5. Despois da elección de horarios, a xefatura de estudos procederá a elaborar a proposta de horarios completos do profesorado, respectando o establecido nesta orde. O horario semanal de cada docente deberá incluír as 23 horas de presenza obrigada semanal na escola.
 6. A aprobación provisional dos horarios do profesorado correspóndelle á dirección da escola, que os remitirá á inspección educativa para a súa revisión na primeira semana de setembro. No caso de non axustarse á normativa, a inspección devolverá os horarios á escola para que se realicen as correspondentes modificacións no prazo de 5 días.
 7. A aprobación definitiva dos horarios do profesorado correspóndelle á xefatura territorial.

Artigo 17. Cumprimento do horario por parte do profesorado.

1. O control do cumprimento do horario e da asistencia do profesorado corresponde á xefatura de estudos. A tal fin, a dirección da escola establecerá o procedemento e sistema de control de asistencia que considere máis adecuado, que se integrará como un procedemento máis do sistema de xestión de calidade.
2. As 23 horas de presenza semanal na escola terán o carácter de lectivas aos efectos de asistencia e permisos, así como as horas de reunión de órganos colexiados e de coordinación.
3. Antes do día 5 de cada mes, a persoa responsable da dirección da escola deberá enviar á inspección educativa, e publicar no taboleiro de anuncios para o profesorado, os partes de faltas relativos ao mes anterior. No modelo que a tal efecto se estableza incluíranse as ausencias ou faltas de puntualidade de acordo co horario persoal da persoa interesada en cada caso, con independencia de que esta ou non xustificada a ausencia. Os xustificantes e solicitudes debidamente cubertas e asinadas polo profesorado correspondente quedarán na escola á disposición da inspección educativa.
4. Sen prexuízo do establecido nos puntos anteriores, todas as faltas de asistencia ou puntualidade non xustificadas serán comunicadas pola dirección, no prazo de sete días de producírense, á xefatura territorial, co fin de proceder á correspondente dedución de haberes, previa audiencia da persoa interesada, ou, se fora o caso, para iniciar a tramitación do oportuno expediente. De dita comunicación darase conta por escrito simultaneamente á persoa interesada.
5. Cando a inspección educativa constate calquera incumprimento por parte do equipo directivo,

ou de calquera dos seus membros, das responsabilidades que a presente orde lles confire no control de asistencia do profesorado, sexa por non enviar o parte de faltas, por facelo fóra de prazo, ou por non realizar as notificacións correspondentes ás que se refire o punto anterior, comunicarao á xefatura territorial para que actúe en consecuencia.

6. A solicitude e concesión, se procede, dos permisos e licenzas do persoal docente seguirá o disposto na normativa específica vixente.

Artigo 18. Horario do persoal de administración, servizos e laboral.

1. Os horarios do persoal de administración, servizos e laboral forma parte do documento de organización da escola.

A xornada de traballo, os permisos e as vacacións do persoal funcionario pertencente a corpos e escalas de carácter administrativo será a establecida de forma xeral para todos/as os/as funcionarios/as públicos/as. Dita xornada deberá cumprirse integramente na propia escola, e se distribuirá en xornada continuada ou partida, de acordo coas súas necesidades.

O persoal laboral terá a xornada, permisos e vacacións establecidos no seu convenio colectivo.

2. O cumprimento da xornada do persoal de administración e servizo corresponde á persoa responsable da secretaría, que poñerá en coñecemento inmediato da dirección calquera incumprimento. A dirección comunicará á xefatura territorial, a través dun procedemento semellante ao fixado para o persoal docente, as incidencias relacionadas co cumprimento do horario do persoal non docente da escola.

Artigo 19. Xestión de calidade.

1. As escolas de arte e superiores de deseño actuarán seguindo os procedementos do sistema de xestión da calidade que se implante e incluíran os indicadores e criterios de avaliación que busquen sempre a mellora continua e avaliación do sistema de calidade nos seus plans, procedementos, actuacións e accións a desenvolver.

2. As funcións propias do responsable de calidade da escola de arte e superior de deseño serán exercidas pola persoa que desempeñe o cargo de xefe ou xefa do departamento de calidade e innovación, en estreita colaboración co equipo directivo.

3. Os procedementos do sistema de calidade implantado será de obrigado cumprimento para todas as persoas que traballan na escola. Así mesmo, as Xuntas de escola e os seus membros deberán cumprir con todos os procedementos que lles atinxan.

Artigo 20. Inspección educativa.

A Inspección Educativa asesorará os equipos directivos para un mellor cumprimento dos fins e funcións das escolas e velará polo cumprimento da normativa. Así mesmo poñerá en coñecemento da persoa responsable da xefatura territorial correspondente os incumprimentos que dela que se produzan.

Disposición transitoria única

Á entrada en vigor da presente orde cesarán nas súas funcións as xefaturas de seminario, os/as

coordinadores/as de ciclo ou especialidade e calquera outro responsable dos órganos de coordinación didáctica nas escolas de arte e superiores de deseño.

Disposicións derogatoria única

Quedan derogadas todas as disposicións de igual ou inferior rango que se opoñan ao disposto nesta orde en relación ás escolas de arte e superiores de deseño.

Disposicións derradeiras

Primeira.- Quedan autorizadas as direccións xerais de Centros e Recursos Humanos e de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa para ditar todas as disposicións que sexan precisas para o desenvolvemento e execución do disposto nesta orde.

Segunda.- A presente orde entrará en vigor o día 1 de setembro de 2011.

Santiago de Compostela, de de 2011

Jesús Vázquez Abad

Conselleiro de Educación e Ordenación Universitaria