

no, todo isto no ámbito do previsto na lei, o/a vogal que actúe como relator/a percibirá unha compensación económica de 800 euros.

c) No caso de resolucións doutro tipo, a compensación económica asignada ao relator ou relatora será de 400 euros.

d) En ningún caso as retribucións brutas anuais de cada un dos vogais poderá superar os 10.000 euros.

Artigo 5º.-*Da Secretaría do Pleno.*

1. O Pleno nomeará, por proposta do presidente/a do Consello Galego da Competencia, un secretario, que realizará as funcións previstas no artigo 18 da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia. En particular, auxiliará o presidente e os vogais na preparación das sesións do Pleno, ás que asistirá con voz pero sen voto, e velará pola legalidade dos actos e acordos que se sometan a este, coidando da observancia dos prazos e trámites dos procedementos.

O secretario ou secretaria do Pleno será un funcionario ou funcionaria do corpo superior da Administración da Xunta de Galicia, con titulación de licenciado/a en dereito, que poderá ser o secretario ou secretaria xeral do organismo. En caso de ausencia, vacante ou enfermidade, o secretario ou secretaria do Pleno será substituído temporalmente por quen designe o presidente.

Artigo 6º.-*Da Subdirección de Investigación e as súas funcións.*

1. A Subdirección de Investigación é o órgano encargado da instrución dos expedientes previstos na Lei 1/2011, do 28 de febreiro, reguladora do Consello Galego da Competencia, podendo exercer todas as competencias que la Lei 15/2007, do 3 de xullo, atribúe ao órgano encargado da investigación e as que lle son expresamente recoñecidas no artigo 25º da Lei 1/2011, do 28 de febreiro.

2. O subdirector/a de Investigación poderá delegar as súas competencias ou a sinatura, de acordo co previsto nos artigos 6º e 11º da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.

Disposición derogatoria

Única.-Derrógase o Decreto 20/2005, do 3 de febreiro, de desenvolvemento da Lei 6/2004, do 12 de xullo, reguladora dos órganos de defensa da competencia da Comunidade Autónoma de Galicia.

Disposicións derradeiras

Primeira.-A Consellería de Facenda ditará as disposicións que sexan necesarias para o desenvolvemento e execución deste decreto.

Segunda.-Este decreto entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, dezasete de marzo de dous mil once.

Alberto Núñez Feijóo
Presidente

Marta Fernández Currás
Conselleira de Facenda

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

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.

A Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, establece os principios xerais que deben rexer o sistema educativo e dedica os artigos 45º, 46º, 51º, 52º, 53º, 57º e 58º á ordenación das ensinanzas profesionais e superiores de artes plásticas e deseño.

En consonancia co disposto no artigo 6º.2 da citada lei, o goberno estableceu no Real decreto 596/2007, do 24 de maio, a ordenación xeral das ensinanzas profesionais de artes plásticas e deseño; e no Real decreto 1614/2009, do 26 de outubro, a ordenación das ensinanzas artísticas superiores reguladas na citada lei orgánica.

Así mesmo, o artigo 107º.3 da citada lei orgánica dispón que lles corresponde ás comunidades autónomas regular a organización dos centros que ofrezan algunhas das ensinanzas artísticas superiores definidas como tales no artigo 45º desa lei.

O Real decreto 303/2010, do 15 de marzo, establece os requisitos mínimos dos centros que impartan ensinanzas artísticas reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

Por outra banda, o artigo 111º.5 da precitada lei orgánica establece que lles corresponde ás administracións educativas determinar a denominación daqueles centros públicos que ofrezan ensinanzas agrupadas de xeito distinto ás definidas na lei. Neste sentido, a Comunidade Autónoma de Galicia, mediante o Decreto 207/2005, do 14 de xullo, transformou as escolas de arte da Comunidade Autónoma de Galicia en escolas de arte e superiores de deseño, agrupando nelas a oferta educativa tanto das ensinanzas profesionais de artes plásticas e deseño, como das superiores de deseño.

Así mesmo, o Decreto 79/2010, do 20 de maio, establece o marco normativo para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia.

Cómpre pois, dadas as características singulares das escolas de arte e superiores de deseño, dotadas tamén dun marco de organización, funcionamento e goberno diferenciado dos centros docentes públicos que imparten ensinanzas de réxime xeral. Isto implica que os ditos centros precisen dunha regulación específica que lles permita poñer en marcha dinámicas de funcionamento propias, nas que concreten tanto os aspectos relacionados co seu goberno e administración como aqueles de tipo organizativo que permitan realizar de maneira singular as actividades académicas e artísticas propias destes centros. Para tal fin, o proxecto educativo e a programación xeral anual concrétnanse nun proxecto funcional e nun plan anual, respectivamente, que recollen as especificidades organizativas e pedagóxicas propias destes centros.

É, pois, a finalidade deste decreto regular a nivel autonómico os criterios comúns para a organización e o funcionamento das escolas de arte e superiores de deseño, dentro do marco de autonomía tanto no pedagóxico, a través da elaboración dos seus proxectos educativos, como no que respecta á xestión económica dos recursos e á elaboración das súas normas de organización e funcionamento, tal como que se lles recoñece a estes centros, no capítulo II do título V da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

Igualmente, este decreto, coa finalidade de garantir a calidade e promover a excelencia das escolas de arte e superiores de deseño, establece a realización de avaliacións internas, por parte de cada escola e externas, baixo a responsabilidade da consellería competente en materia de educación, destinadas a pescudar o nivel de logros destes centros docentes públicos, de acordo cos requirimentos sociais da formación nas ensinanzas profesionais de artes plásticas e deseño e as superiores de deseño. A información obtida mediante estas avaliacións permitirá determinar os elementos que actúan sobre a eficiencia e a eficacia das escolas de arte e superiores de deseño para, en consecuencia, ratificalos, modificalos ou substituílos coa finalidade de asegurar a súa calidade.

Así, coa finalidade de lograr nestas escolas actuacións de excelencia, por unha parte este decreto establece medidas de coordinación entre o profesorado e promove a utilización das tecnoloxías da información e a comunicación e, pola outra, a consellería competente en materia de educación fomentará a formación dos/das docentes de artes plásticas e deseño establecendo programas específicos para tal fin.

De conformidade co exposto, e por proposta do conselleiro de Educación e Ordenación Universitaria, no exercicio da facultade outorgada polo artigo 34º da Lei 1/1983, do 23 de febreiro, reguladora da Xunta e da súa Presidencia, modificada pola Lei 11/1988, do 20 de outubro, e pola Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia, logo de informe do Consello Escolar de Galicia, oído

o Consello Consultivo de Galicia, e logo de deliberación do Consello da Xunta de Galicia, na súa reunión do día vinte e catro de marzo de dous mil once,

DISPOÑO:

TÍTULO I

DISPOSICIÓN DE CARÁCTER XERAL

Artigo 1º.-*Obxecto e ámbito de aplicación.*

1. O obxecto deste decreto é a regulación do funcionamento e a organización das escolas de arte e superiores de deseño na Comunidade Autónoma de Galicia, creadas mediante o Decreto 207/2005, do 14 de xullo, e de acordo co establecido no artigo 107º.3 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

2. Tamén será de aplicación aos centros privados de ensinanzas 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.-*Creación e supresión das escolas de arte e superiores de deseño.*

1. A creación e supresión das escolas de arte e superiores de deseño dependentes da consellería competente en materia de educación correspóndelle á Xunta de Galicia mediante decreto, por proposta da persoa titular da dita consellería.

2. É competencia da consellería competente en materia de educación a autorización de centros privados que impartan ensinanzas profesionais de artes plásticas e deseño, ensinanzas superiores de deseño ou ensinanzas superiores de artes plásticas que, en todo caso, deberán reunir as condicións establecidas na normativa vixente.

3. A revogación da autorización terá lugar cando non cumpran os obxectivos para as que foran autorizadas.

Artigo 3º.-*Denominación das escolas de arte e superiores de deseño.*

1. Os centros públicos que impartan as ensinanzas establecidas nos artigos 45º e 46º, e reguladas nos artigos 51º, 52º, 53º, 57º e 58º da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, denominaranse xenericamente «escolas de arte e superiores de deseño», de acordo cos artigos 58º.3 e 111º.5 da citada Lei orgánica 2/2006.

2. As escolas de arte e superiores de deseño poderán ter unha denominación específica que aprobará a consellería competente en materia de educación, por proposta da xunta de escola.

3. Non poderán existir na mesma localidade escolas de arte e superiores de deseño coa mesma denominación específica.

4. De acordo co establecido no artigo 2º.3 do Real decreto 303/2010, do 15 de marzo, polo que se establecen os requisitos mínimos dos centros que impartan ensinanzas artísticas, os centros docentes privados que impartan ensinanzas de artes plásticas e deseño, denominaranse xenericamente centros autorizados.

5. Todas as escolas de arte e superiores de deseño utilizarán a denominación xenérica en lingua galega nos seus letreiros, impresos e selos, e, en xeral, sempre que se utilice o nome desta.

6. En todas as escolas de arte e superiores de deseño de titularidade pública figurará na fachada do edificio, en lugar visible, un letreiro co escudo de Galicia e as expresións: «Xunta de Galicia», a denominación específica da consellería competente en materia de educación e a denominación da escola. Tamén poderá figurar o escudo e o nome do concello no que estea situada a escola.

7. Todas as escolas de arte e superiores de deseño terán un sitio web coa mesma imaxe corporativa co fin de conseguir unha maior proxección exterior e potencialo como canle de información da súa actividade.

Artigo 4º.-Fins e oferta formativa das escolas de arte e superiores de deseño.

1. De acordo co establecido no artigo 45º da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, as escolas de arte e superiores de deseño contribuirán ao desenvolvemento dunha formación artística de calidade que garanta a cualificación dos futuros profesionais das artes plásticas e do deseño e terán os fins seguintes:

a) A cualificación e a recualificación das persoas ao longo da vida, mediante o establecemento dunha oferta modular, flexible, de calidade e adaptada ás demandas da poboación e ás necesidades xeradas polo mundo produtivo.

b) Cando proceda, o establecemento de vías non formais de formación artística.

c) A prestación dos servizos de información e de orientación profesional ás persoas para tomaren as decisións máis axeitadas respecto das súas necesidades de formación en relación co ámbito produtivo en que se desenvolvan.

d) O establecemento dun espazo de cooperación entre o sistema formativo de ensinanzas superiores e profesionais de artes plásticas e deseño e o ámbito produtivo sectorial e local, para desenvolver e estender unha cultura da formación permanente, contribuíndo a prestixiar as ensinanzas artísticas.

e) O fomento da igualdade real e efectiva entre mulleres e homes, con especial incidencia na erradicación de prexuízos.

f) A facilitación do acceso da mocidade ao primeiro emprego, mediante unha oferta formativa de cali-

dade que promova a aprendizaxe permanente e a capacidade de adaptación aos cambios sociais, organizativos e tecnolóxicos que se manifestan nos sectores produtivos da nosa comunidade.

g) O impulso á mellora das aptitudes e das competencias do alumnado, promovendo proxectos de mobilidade, perfeccionamento profesional e cooperación, nun contexto internacional.

h) O establecemento dunha formación avanzada, de carácter especializado ou multidisciplinar, orientada á especialización académica ou profesional, ou ben a promover a iniciación en tarefas investigadoras.

2. As escolas de arte e superiores de deseño dependentes da consellería competente en materia de educación da Xunta de Galicia poderán impartir as ensinanzas artísticas profesionais de artes plásticas e deseño, as ensinanzas superiores de deseño e as ensinanzas superiores de artes plásticas establecidas nos artigos 45º, 46º, 51º, 52º, 53º, 57º e 58º da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

3. Así mesmo, as escolas de arte e superiores de deseño poderán ofertar ensinanza non regrada, de contidos relacionados cos das establecidas no punto anterior, que se concretarán en cursos monográficos, cursos de especialización, cursos dirixidos ás persoas adultas, de cualificación e recualificación dirixidos a profesionais en exercicio e cursos de formación do profesorado.

4. As ofertas destas ensinanzas poderanse flexibilizar de xeito que lles permitan ás persoas adultas a posibilidade de combinaren o estudo e a formación coa actividade laboral e con outras actividades, respondendo así ás necesidades e aos intereses persoais. Para isto, estas ensinanzas poderanse ofrecer de xeito completo ou parcial e por unidades formativas de menor duración.

5. A autorización e modificación das ensinanzas e da oferta formativa para impartir as ditas ensinanzas correspóndelle á consellería competente en materia de educación.

Artigo 5º.-Funcións das escolas de arte e superiores de deseño.

1. Serán funcións básicas das escolas de arte e superiores de deseño:

a) Impartir a oferta formativa da familia ou da área profesional que teñan autorizada de ensinanzas profesionais, de estudos superiores e doutras ofertas formativas e que conduza a títulos profesionais, de grao ou de mestrado, que dean resposta ás demandas das persoas e do ámbito produtivo.

b) Desenvolver vínculos co sistema produtivo do ámbito sectorial e comarcal ou local, nos ámbitos seguintes: formación de alumnado en empresas, estudos ou talleres así como orientación profesional e, excepcionalmente, participación de profesionais do sistema produtivo na impartición de docencia.

c) Informar e orientar as persoas usuarias, tanto a título individual como colectivamente, para facilitar o acceso, a mobilidade e o progreso nos intercambios formativos profesionais.

2. Para realizaren as funcións sinaladas no punto anterior, a consellería competente en materia de educación poderá desenvolver acordos e convenios con empresas, institucións, outros organismos e outras entidades para o aproveitamento das infraestruturas e dos recursos dispoñibles, que contribúan á calidade da formación artística e das demais accións que se recollen neste decreto.

TÍTULO II

ORGANIZACIÓN DAS ESCOLAS DE ARTE E SUPERIORES DE DESEÑO

CAPÍTULO I

DISPOSICIÓN XERAIS

Artigo 6º.-*Estrutura das escolas de arte e superiores de deseño.*

As escolas de arte e superiores de deseño terán unha estrutura interna distribuída en tres áreas funcionais, para afrontar os fins e as funcións propias destes centros, mellorar as relacións coa comunidade e co ámbito produtivo e artístico e fomentar as relacións e o intercambio de experiencias entre as escolas. As áreas funcionais serán:

a) Área de calidade e promoción das ensinanzas. Con responsabilidade na xestión de calidade, na promoción das ensinanzas, na formación do profesorado, nos programas internacionais e na relación con empresas, estudos ou talleres.

b) Área de formación. Con responsabilidade na organización e na xestión das actividades formativas e do persoal docente da escola.

c) Área de administración e xestión. Con responsabilidade na administración e na xestión económica, administrativa, de material, de prevención de riscos laborais e de persoal non docente da escola.

Artigo 7º.-*Órganos das escolas de arte e superiores de deseño.*

1. As escolas de arte e superiores de deseño, para o cumprimento dos seus fins e o desenvolvemento das funcións que teñen encomendadas, contarán con órganos de goberno, participación e coordinación, de acordo co establecido na disposición adicional sexta do Real decreto 1614/2009, do 26 de outubro, polo que se establece a ordenación das ensinanzas artísticas superiores reguladas pola Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

2. Os órganos unipersoais de goberno constitúen o equipo directivo, que traballará de xeito coordinado para lograr os fins e as funcións das escolas. Son órganos unipersoais de goberno:

- a) A dirección.
- b) A vicedirección.

c) A xefatura de estudos.

d) A secretaría.

3. Son órganos colexiados de goberno:

a) A xunta de escola.

b) O claustro de profesorado.

4. Os órganos de coordinación son:

a) Na área de calidade e promoción das ensinanzas: o departamento de calidade e promoción das ensinanzas; o de relación con empresas, estudos ou talleres; a coordinación de programas internacionais, de TIC e de formación de profesorado.

b) Na área de formación: os departamentos de familias profesionais e o equipo de dinamización da lingua galega.

c) Na área de administración e xestión: a comisión de seguridade e saúde laboral.

Artigo 8º.-*Fins dos órganos de goberno.*

1. Os órganos de goberno realizarán as súas funcións de xeito coordinado e velarán pola efectiva realización dos fins das ensinanzas artísticas e pola mellora da calidade do ensino.

2. Ademais, no ámbito da súa competencia, garantirán o exercicio dos dereitos recoñecidos ao alumnado, ao profesorado, aos pais e ás nais ou ás persoas responsables da titoría legal do alumnado menor de idade, e ao persoal da administración e servizos. Así mesmo, favorecerán a participación efectiva de todos os membros da comunidade educativa, na vida da escola, na súa xestión e na súa avaliación.

Artigo 9º.-*Réxime de funcionamento das áreas.*

1. Trimestralmente, polo menos, a dirección convocará unha reunión coas xefaturas das áreas de funcionamento para tratar o seguimento do plan anual, as propostas que se van incluír e aqueles outros asuntos que xurdan no seo de cada área. Actuará como secretario ou secretaria a persoa responsable da secretaría do centro, quen redactará a acta da sesión.

2. Á súa vez, cada xefatura de área de funcionamento convocará formalmente e presidirá unha reunión mensual, como mínimo, coas xefaturas de departamento e responsables dos órganos de coordinación correspondentes. A xefatura de área designará entre as persoas asistentes un secretario ou secretaria que redactará a acta dos acordos e a elevará á dirección do centro.

3. A asistencia a estas reunións é obrigatoria. Non poderá asistir ás reunións o profesorado en situación de incapacidade temporal, agás naqueles casos específicos que así determine a consellería competente, entre os cales se considerara a elección de horario, cargos directivos, membros da xunta de escola e análogos.

CAPÍTULO II
ÓRGANOS DE GOBERNO UNIPERSOAIS

Artigo 10º.-*Competencias da dirección.*

As competencias da dirección das escolas de arte e superiores de deseño son as establecidas no artigo 132º da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, e en concreto:

1. De representación.

- a) Exercer a representación oficial da escola.
- b) Representar oficialmente á Administración competente na escola, sen prexuízo das atribucións das demais autoridades educativas. Achegarlle á administración competente as propostas, as aspiracións e as necesidades do centro para cumprir os fins e as funcións propias da escola.

2. De dirección e coordinación.

- a) Cumprir e garantir o cumprimento da normativa.
- b) Exercer a xefatura de todo o persoal adscrito ao centro, fixar e aplicar a política de recursos humanos e adoptar as resolucións disciplinarias que corresponda, consonte as disposicións aplicables.
- c) Dirixir e coordinar o proxecto funcional e o plan anual do centro, avaliar os seus graos de cumprimento e promover plans de mellora e calidade. Así mesmo, dirixir e coordinar a memoria anual da escola.
- d) Dirixir e coordinar as actividades do centro de cara á consecución e ao desenvolvemento do proxecto funcional e do plan anual, sen prexuízo das competencias atribuídas ao claustro de profesores e profesoras e á xunta de escola.
- e) Convocar e presidir os actos académicos e as reunións dos órganos de goberno.

f) Garantir a execución dos acordos dos órganos colexiados no ámbito da súa competencia.

g) Proporlle á Administración competente o nomeamento e, de ser o caso, o cesamento das persoas que ocupen os órganos unipersoais de goberno, logo de oídos os órganos colexiados respectivos.

3. De información e avaliación.

a) Garantir o coñecemento, a información e a orientación a todas as persoas, tanto a título individual como colectivamente, para facilitar o acceso ás accións formativas e ás accións de mobilidade para intercambios formativos profesionais.

b) Promover e impulsar as avaliacións e as auditorías de calidade da escola, e colaborar coa consellería competente en materia de educación nas avaliacións externas e na avaliación da función pública docente.

4. De relación e colaboración.

a) Fomentar e facilitar os acordos e os convenios de colaboración con empresas, entidades e outras administracións, dentro dos límites establecidos pola normativa, e velar polo seu axeitado cumprimento.

b) Favorecer accións de formación para o persoal docente.

c) Promover plans de innovación educativa, formativa e tecnolóxica na escola.

d) Favorecer a convivencia no centro, garantindo a mediación na resolución de conflitos, e imporlle ao alumnado as medidas disciplinarias que correspondan.

5. De réxime económico e administrativo.

a) Elaborar e executar o orzamento: autorizar os ingresos e os gastos, ordenar os pagamentos e promover a captación de recursos externos, de acordo co orzamento e coa lexislación.

b) Autorizar e supervisar a adquisición de bens e a contratación de obras, servizos e outras subministracións, cos límites que a normativa correspondente estableza.

c) Visar as certificacións e os documentos oficiais do centro.

d) Xustificar a xestión económica do centro ante as administracións correspondentes.

6. Calquera outra función que lle encomende a administración competente.

Artigo 11º.-*Nomeamento e cesamento do equipo directivo.*

1. A dirección, logo de informar o claustro e a xunta de escola, propondrá aos/ás docentes que ocuparán os restantes cargos do equipo directivo á xefatura territorial da consellería competente en materia de educación co fin de que sexan nomeados/as por esta. O nomeamento e a toma de posesión realizaranse con efectos do 1 de xullo seguinte á celebración do proceso de selección, por un período de catro anos.

2. Non poderá ser proposto para a xefatura de estudos, secretaría ou vicedirección o profesorado que, por calquera causa, non vaia prestar servizo na escola no curso académico inmediatamente seguinte ao que tomaría posesión deste cargo.

3. Nas escolas de nova creación, os órganos unipersoais serán ocupados por docentes designados/as e nomeados/as pola xefatura territorial da consellería competente en materia de educación, por un período de dous anos.

4. En caso de ausencia, doenza ou suspensión de funcións das persoas responsables dos órganos unipersoais de goberno, farase cargo temporalmente das súas funcións o profesor ou a profesora que designe a dirección do centro, o que se lle comunicará ao claustro de profesorado e ao consello escolar.

5. A vicedirección, a xefatura de estudos e a secretaría cesarán nas súas funcións ao remate do seu mandato e nos seguintes supostos:

a) Cando cese a dirección que propuxo o seu nomeamento.

b) Por renuncia motivada aceptada pola dirección e ratificada pola xefatura territorial.

c) Por incapacidade física o psíquica.

d) Por proposta motivada da dirección, informados o claustro e a xunta de escola, logo da audiencia ao interesado.

e) Traslado temporal ou definitivo, voluntario ou forzoso, pase a situación de servizos especiais, xubilación, excedencia voluntaria ou forzosa e suspensión de funcións de acordo co disposto na lexislación vixente.

6. Cando se produza o cesamento dun membro do equipo directivo a consellería competente en materia de educación nomeará polo resto do mandato a outro/a docente por proposta da dirección, quen informará ao claustro e a xunta de escola.

Artigo 12º.-Competencias da xefatura da área de calidade e promoción das ensinanzas.

A xefatura desta área, que será exercida pola persoa responsable da vicedirección, terá as seguintes competencias:

1. De coordinación na escola:

a) Responsabilizarse da dirección do centro en caso de ausencia da persoa que a exerza.

b) Planificar todas as actuacións que se desenvolvan relacionadas coa súa área, en coordinación coas persoas responsables das outras áreas de funcionamento.

c) Elaborar, ao remate do curso, unha memoria que avalíe todas as actuacións realizadas nesta área, realizando propostas para que se inclúan no seguinte plan anual.

2. De información e orientación profesional:

a) Coordinar e velar pola execución das actividades de orientación do profesorado e do alumnado, en relación co plan anual.

b) Orientar a acción dos titores e das titoras.

c) Planificar o procedemento de seguimento e avaliación do grao de inserción laboral do alumnado, así como do seu nivel de satisfacción.

3. De calidade:

a) Coordinar a implantación e o desenvolvemento, baixo o liderado da dirección do centro, do sistema de xestión da calidade e mellora continua, establecendo e aplicando os criterios de calidade e os indicadores que figuren no proxecto funcional da escola.

b) Fomentar e planificar as actividades referidas á innovación educativa, e os proxectos de investigación, dirixindo propostas ás outras áreas da escola para o seu estudo e a súa participación.

c) Fomentar e planificar o deseño de proxectos de uso pedagóxico das tecnoloxías da información e da

comunicación (TIC), e de proxectos de innovación e investigación relacionados con estas tecnoloxías.

d) Fomentar proxectos de colaboración con universidades e outros centros de ensino superior.

e) Coordinar e fomentar o uso das novas tecnoloxías no ámbito do centro para a mellora da calidade das ensinanzas impartidas.

f) Supervisar e coordinar o mantemento do equipamento do centro relacionado coas tecnoloxías da información e da comunicación.

g) Dirixir o plan interno de actividades de formación do profesorado da escola, en función das necesidades detectadas, e coordinando o seguimento destas actividades.

h) Fomentar a participación do centro en programas internacionais, así como divulgar e informar sobre as convocatorias oficiais.

4. De relación con empresas, estudos ou talleres:

a) Supervisar a realización do programa de formación en empresas, estudos ou talleres, así como darlle publicidade a nivel interno e externo, e organizar o seguimento dos convenios de colaboración coas empresas, estudos ou talleres para a realización do correspondente módulo de formación.

b) Fomentar a relación da escola coas empresas, estudos ou talleres do ámbito produtivo e artístico, así como identificar as necesidades formativas dos sectores produtivos e propórle á xefatura da área de formación as actividades de formación axeitadas ás necesidades identificadas.

c) Promover acordos, convenios e colaboracións necesarias no ámbito da calidade, da formación, da innovación, da investigación e das TIC con empresas, estudos ou talleres, ou institucións do ámbito da escola.

Artigo 13º.-Competencias da xefatura da área de formación.

A xefatura desta área, que será exercida pola persoa responsable da xefatura de estudos, terá as seguintes competencias:

1. De coordinación da escola:

a) Responsabilizarse da dirección do centro en caso de ausencia das persoas que exerzan a dirección e a vicedirección do centro.

b) Exercer, por delegación da dirección e baixo a súa autoridade, a xefatura do persoal docente e do alumnado, en relación ao réxime académico e disciplinario.

c) Elaborar, ao remate do curso, a memoria que avalíe todas as actuacións realizadas nesta área, formulando propostas para que se inclúan no seguinte plan anual.

2. De organización de actividades formativas:

- a) Elaborar as propostas de oferta das ensinanzas do centro.
- b) Planificar todas as ensinanzas que se impartan no centro, actualizando a distribución de espazos.
- c) Coordinar propostas para a redacción das correspondentes programacións das ensinanzas.
- d) Organizar, coordinar e supervisar as actividades e as probas de avaliación das actividades formativas impartidas no centro.
- e) Coordinar e velar pola execución das actividades formativas do centro en relación co proxecto funcional e o plan anual.

3. De organización do persoal docente:

- a) Elaborar os horarios correspondentes á oferta formativa e ao profesorado, en colaboración coas persoas que representen os restantes órganos unipersoais, de acordo cos criterios aprobados no plan anual da escola.
- b) Propórle á administración competente as necesidades de profesorado, tanto na creación como na supresión de prazas, segundo as necesidades da oferta formativa da escola.

c) Coordinar a acción dos titores e das titoras.

- d) Establecer os mecanismos para corrixir ausencias imprevistas do profesorado, e calquera outra eventualidade que incida no normal desenvolvemento da actividade do centro.

4. De relacións na escola:

- a) Organizar os actos académicos e coordinar as actividades dos departamentos das familias profesionais presentes na escola.

- b) Coordinar a actividade docente do centro, con especial atención aos procesos de avaliación, adaptación curricular e actividades de recuperación, reforzo e apoio.

- c) Facilitar a organización do alumnado e impulsar a súa participación na escola.

- d) Coordinar as accións da biblioteca e as actividades de promoción de idiomas.

5. Aqueloutras funcións que a dirección do centro lle encomende, dentro do ámbito da súa competencia.

Artigo 14º.-*Competencias da xefatura da área de administración e xestión.*

A xefatura desta área, que será exercida pola persoa responsable da secretaría, terá as seguintes competencias:

1. De coordinación da escola:

- a) Ordenar o réxime administrativo da escola, consonte as directrices da dirección.

- b) Arquivar, divulgar e darlle a coñecer á comunidade do centro a normativa que lle afecte.

- c) Establecer o plan de autoprotección, a súa modificación, de ser o caso, ou a correspondente observación, segundo a normativa.

- d) Elaborar, ao remate do curso, unha memoria que avalíe todas as actuacións realizadas nesta área, realizando propostas para que se inclúan no seguinte plan anual.

- e) Remitir a memoria anual á administración competente, así como toda a documentación que esta solicite.

2. De xestión económica, administrativa e de persoal:

- a) Encargarse da xestión económica e administrativa integral do centro.

- b) Elaborar o anteproxecto de orzamento do centro de acordo coas directrices da xunta de escola.

- c) Ordenar o réxime económico do centro consonte as instrucións da dirección, levar a contabilidade e render contas ante a xunta de escola e as autoridades correspondentes.

- d) Actuar como secretario ou secretaria dos órganos colexiados de goberno da escola, levantar acta das sesións e dar fe dos acordos, co visto e prace da dirección.

- e) Custodiar os libros e os arquivos da escola.

- f) Coordinar, dirixir e supervisar, por delegación da dirección, a actividade e o funcionamento do persoal de administración e de servizos adscrito ao centro.

- g) Expedir as certificacións que soliciten as autoridades e as persoas interesadas.

3. De xestión de material:

- a) Custodiar o inventario xeral do centro e mantelo actualizado, coa colaboración das persoas responsables dos departamentos.

- b) Custodiar e dispor a utilización dos materiais didácticos, da moblaxe e de calquera outro material catalogado como inventariable.

- c) Velar polo mantemento material do centro en todos os seus aspectos, de acordo coas indicacións da dirección e consonte a normativa.

4. De actividades complementarias e extraescolares:

- a) Organizar, conxuntamente cos restantes membros dos órganos de goberno unipersoais e dos departamentos, as actividades complementarias e extraescolares que se realicen.

- b) Coordinar a organización das viaxes de estudos, os intercambios escolares e calquera tipo de viaxes que se realicen con alumnado, en colaboración coa xefatura de calidade e promoción das ensinanzas, de ser o caso.

c) Distribuír os recursos económicos destinados ás actividades complementarias procedentes de achegas de institucións, asociacións ou do propio centro, logo da aprobación pola xunta de escola.

5. Aqueloutras funcións que a dirección do centro lle encomende, dentro do ámbito da súa competencia.

CAPÍTULO III

ÓRGANOS COLEXIADOS DE GOBERNO

Artigo 15º.-Xunta de escola.

1. A xunta de escola é o órgano de participación da comunidade educativa nas escolas de arte e superiores de deseño.

2. A xunta de escola terá a seguinte composición:

a) A dirección da escola, que exercerá a súa presidencia.

b) A vicedirección da escola.

c) A xefatura de estudos da escola.

d) Un/unha representante do concello do municipio no que estea situada a escola, que preferentemente estará relacionado/a co ámbito cultural.

e) Un/unha representante do persoal de administración e servizos da escola.

f) O secretario ou secretaria da escola, con voz e sen voto.

g) Sete docentes elixidos/as por e entre os membros do claustro.

h) Sete representantes do alumnado.

i) Un/unha representante dos pais, nais ou titorres/as legais do alumnado menor de idade.

j) Un/unha representante das empresas ou institucións que colaboren coa escola na realización das prácticas externas ou prácticas en empresas, estudos ou talleres.

3. Un/unha dos/das representantes do alumnado na xunta de escola será a persoa que presida a xunta de delegados dos alumnos.

4. Unha vez constituída a xunta de escola, esta designará, de entre os seus membros, unha persoa que impulse medidas educativas que fomenten a igualdade real e efectiva entre homes e mulleres.

5. O procedemento de elección, constitución, renovación e substitución da xunta de escola rexeráse polo disposto na normativa establecida para o efecto pola consellería competente en materia de educación, referente ao consello escolar dos centros públicos de educación.

6. As competencias da xunta de escola das escolas de arte e superiores de deseño son as establecidas

no artigo 127º da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, e en concreto:

a) Formular propostas ao equipo directivo para a elaboración do proxecto funcional e o plan anual do centro, e das normas de organización e funcionamento, e aprobalos e avalialos sen prexuízo das competencias do claustro en relación coa planificación e organización docente, así como informar a memoria anual da escola.

b) Aprobar o proxecto xeral de orzamento e a súa execución.

c) Analizar e avaliar a organización e o funcionamento xeral da escola, especialmente, a evolución do rendemento académico do alumnado, os resultados das avaliacións internas e externas, e a xestión da información entre os diferentes sectores da comunidade educativa.

d) Decidir sobre a admisión do alumnado de acordo coa normativa vixente.

e) Propoñer medidas e iniciativas que favorezan a convivencia na escola, a igualdade entre homes e mulleres e a resolución pacífica de conflitos.

f) Coñecer a iniciación e resolución dos expedientes disciplinarios ao alumnado e velar pola súa adecuación á normativa vixente.

g) Coñecer as candidaturas á dirección e os seus proxectos.

h) Participar, se é o caso, na selección da dirección de acordo co establecido na normativa de aplicación. Ser informado do nomeamento e cesamento dos membros do equipo directivo e propoñer a revogación motivada da dirección, se procede, por maioría de dous terzos dos seus membros.

i) Elaborar propostas e informes por iniciativa propia ou a petición da consellería competente en materia de educación sobre o funcionamento xeral da escola e a mellora da súa calidade.

j) Establecer os criterios para colaborar, con fins educativos e culturais, coas administracións locais e autonómicas, centros docentes, e outras entidades públicas e privadas.

k) Promover a renovación das instalacións e equipamento da escola e velar pola súa conservación.

l) Promover políticas de igualdade na escola.

m) Suxerirlle propostas ao Consello Galego de Ensinanzas Artísticas Superiores orientadas a promover a excelencia do ensino, da investigación, da xestión e dos servizos.

n) Calquera outra que lle sexa atribuída pola consellería competente en materia de educación no ámbito das súas competencias.

7. No seo da xunta de escola constituirase unha comisión económica integrada pola dirección, un/unha docente elixido/a polo seu sector na xunta

de escola e a presidencia da xunta de delegados, e o secretario ou secretaria da escola.

8. Igualmente deberase constituír o observatorio da convivencia adaptando a composición establecida no Decreto 85/2007, do 12 de abril, polo que se crea e se regula o Observatorio Galego da Convivencia Escolar ás características do cadro docente das escolas de arte e superiores de deseño.

9. Poderán constituírse outras comisións para asuntos específicos, nas que estarán presentes, cando menos, a dirección, un/unha docente e un/unha representante do alumnado. En todo caso, as comisións informarán a xunta de escola sobre os temas que se lles encomenden e colaborarán con el nas cuestións da súa competencia.

Artigo 16º.-*Claustro de profesorado.*

1. O claustro de profesorado é o órgano de participación do profesorado no goberno da escola e ten a responsabilidade de planificar, coordinar, decidir e, de ser o caso, informar sobre os aspectos docentes.

2. Estará integrado por todas as persoas do cadro de persoal docente da escola e será presidido polo seu director ou directora. Exercerá como secretario ou secretaria a persoa responsable da área de administración e xestión, que actuará con voz e con voto.

3. As competencias do claustro de profesorado das escolas de arte e superiores de deseño son as establecidas no artigo 129º da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, e en concreto:

a) Formularlle ao equipo directivo e á xunta de escola propostas para a elaboración do proxecto funcional e do plan anual.

b) Promover iniciativas nos ámbitos da experimentación, da investigación e da innovación pedagóxica, e da formación do profesorado.

c) Participar na elaboración dos plans de mellora da calidade.

d) Elixir representantes do profesorado na xunta de escola e no equipo de dinamización da lingua galega.

e) Avaliar os aspectos docentes do plan anual e informar sobre o seu grao de cumprimento.

f) Coñecer as candidaturas á dirección e os seus proxectos e ser informado das propostas de nomeamento e cesamento dos membros do equipo directivo.

g) Calquera outra función que lle atribúa a consellería competente, no ámbito das súas funcións.

Artigo 17º.-*Constitución e sesións dos órganos colexiados de goberno.*

1. A xunta de escola reunirase con carácter ordinario polo menos tres veces ao ano.

2. O claustro de profesorado reunirase preceptivamente en sesión ordinaria unha vez por trimestre e, en todo caso, ao inicio e ao remate de cada curso.

3. En ambos os casos, a convocatoria realizárase de oficio a súa presidencia, ou cando o solicite polo menos un terzo dos seus membros.

4. Neste último caso, a presidencia realizará a convocatoria no prazo máximo de vinte días, contados desde o seguinte a aquel en que se presente a petición. A sesión terá lugar como máximo no prazo dun mes, contado desde o día seguinte á entrega da petición de convocatoria.

5. Nas reunións ordinarias, o director ou a directora, cunha antelación mínima dunha semana, convocarán a sesión e porán ao dispor dos membros do órgano colexiado a documentación necesaria para o seu mellor desenvolvemento. Se os asuntos que se vaian tratar así o aconsellan, poderán realizarse convocatorias extraordinarias cunha antelación mínima de corenta e oito horas, e sen suxeición a prazo previo nos casos de urxencia.

6. Para a válida constitución dos órganos colexiados de goberno, para a realización das sesións, das deliberacións e da adopción de acordos, requirirase a presenza da dirección, da secretaría ou, de ser o caso, de quen as substitúa, e de máis da metade dos membros do correspondente órgano colexiado. Se non existise *quórum*, o órgano constituirase en segunda convocatoria. Neste caso será suficiente a asistencia da terceira parte dos membros e, en todo caso, un número non inferior a tres, ademais da presenza da dirección e da secretaría ou, de ser o caso, daqueles que os substitúan.

Artigo 18º.-*Acordos e actas.*

1. Os acordos adoptaranse por maioría de votos. A consellería competente en materia de educación poderá establecer unha maioría cualificada en determinados supostos.

2. Non poderá ser obxecto de deliberación ou acordo ningún asunto que non conste na orde do día, a non ser que estean presentes todos os membros do órgano colexiado e sexa declarada a urxencia do asunto polo voto favorable da maioría.

3. A secretaría redactará a acta de cada sesión, cos seguintes puntos: persoas asistentes, orde do día, lugar e duración da sesión, asuntos principais tratados e acordos adoptados.

4. A Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, será a norma reguladora dos aspectos non tratados especificamente neste regulamento.

Artigo 19º.-*Asistencia do profesorado.*

1. A asistencia do profesorado ás sesións dos órganos colexiados de goberno que corresponda é obrigatoria, polo que as ausencias terán o carácter de horas lectivas para os efectos de faltas de asistencia e permisos.

2. Non poderá asistir ás reunións o profesorado en situación de incapacidade temporal, agás naqueles casos específicos que así determine a consellería competente en materia de educación, entre os cales se contemplará a elección de horario, cargos directivos, membros da xunta de escola e análogos.

CAPÍTULO IV
ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

SECCIÓN PRIMEIRA
XEFATURAS DE DEPARTAMENTO

Artigo 20º.-Nomeamento de xefes ou xefas de departamento.

1. Os xefes ou as xefas dos departamentos referidos no artigo 7º serán nomeados pola dirección do centro, que o comunicará á xefatura territorial da administración competente.

2. As xefaturas de departamento desempeñarán o seu cargo durante catro cursos académicos.

3. A xefatura de departamento será desempeñada, preferentemente, por un profesor ou unha profesora do corpo de catedráticos de artes plásticas e deseño en situación de servizo activo e con destino definitivo no centro. No caso de que haxa máis dun, a dirección do centro, oído o departamento, designará un deles.

4. Cando nun departamento non haxa profesorado do corpo de catedráticos de artes plásticas e deseño, a xefatura de departamento será desempeñada por esta orde, por un funcionario ou funcionaria de carreira do corpo de profesorado de artes plásticas e deseño ou por un funcionario ou funcionaria de carreira do corpo de mestres de taller de artes plásticas e deseño que teñan destino definitivo no centro, designados pola dirección do centro, oído o departamento.

5. No caso de que non haxa profesorado con destino definitivo, a xefatura de departamento recaerá, por esta orde, nun profesor ou profesora en expectativa de destino ou nun profesor ou profesora interino. En calquera caso, o nomeamento terá unha duración dun curso académico.

6. En caso de ausencia prolongada da xefatura de departamento, a dirección designará un membro do departamento para desenvolver as súas funcións.

Artigo 21º.-Cesamento de xefes ou xefas de departamento.

1. O xefe ou a xefa dun departamento finalizará as súas funcións ao remate do seu mandato ou ao producirse algunha das circunstancias seguintes:

a) Traslado temporal ou definitivo, voluntario ou forzoso, pase a situación de servizos especiais, xubilación, ou excedencia voluntaria ou forzosa.

b) Cesamento pola administración competente, de oficio ou por proposta motivada da dirección do cen-

tro, a causa de incumprimento grave de funcións, oído o departamento e a persoa interesada.

c) Renuncia motivada e aceptada pola dirección.

d) Incorporación dun funcionario ou dunha funcionaria do corpo de catedráticos.

2. Cando a persoa que exerza a xefatura de departamento finalice ou sexa cesada nas súas funcións por calquera causa das numeradas neste artigo, a dirección do centro procederá a designar novamente un xefe ou unha xefa de departamento, de acordo co establecido no artigo 21º deste decreto.

Artigo 22º.-Competencias xerais das xefaturas de departamento.

É competencia do xefe ou da xefa de departamento:

a) Representar o departamento na xunta da área correspondente.

b) Dirixir e coordinar as actividades do departamento correspondente, así como convocar e presidir as reunións do departamento e redactar as actas correspondentes.

c) Redactar e presentar a programación do departamento, e revisar e emitir informes sobre as programacións das ofertas formativas, de ser o caso.

d) Formular propostas para a redacción das programacións da área correspondente.

e) Redactar e presentar a memoria na que se avale o desenvolvemento da programación e os resultados obtidos, de acordo cos indicadores de calidade e coas pautas establecidas na elaboración da memoria anual.

f) Coordinar a organización dos espazos, as instalacións e os equipamentos correspondentes, propor a adquisición de material e de equipamento específico, e velar polo seu uso correcto e a súa conservación, en colaboración coa área de administración e xestión.

g) Proporcionarlle ao alumnado e, en xeral, ás persoas interesadas a información relativa ás actividades do departamento.

h) Facilitar a colaboración entre o departamento e os titores e as titoras do centro.

i) Emitir informe sobre as propostas de actividades complementarias, e remitirillo ao secretario ou á secretaria.

j) Proporlle proxectos de innovación á área de calidade e promoción das ensinanzas.

k) Aqueloutras funcións que a administración competente ou a dirección do centro lle poidan asignar.

Artigo 23º.-Competencias específicas das xefaturas de departamento da área de formación.

a) Responsabilizarse de que ao alumnado correspondente se lle facilite a información relativa á pro-

gramación, con especial referencia aos obxectivos, aos mínimos exixibles e aos criterios de avaliación elaborados por cada equipo docente.

b) Realizar as convocatorias do alumnado con materias ou módulos pendentes e, de ser o caso, as correspondentes probas extraordinarias, sempre en coordinación coa xefatura de estudos, así como presidir a realización destas probas e avaliar as persoas candidatas en colaboración cos membros do departamento.

c) Resolver as reclamacións de final de curso que afecten a súa oferta formativa, de acordo coas deliberacións dos membros do departamento, e elaborar os informes pertinentes, agás cando estas sexan resultado das deliberacións dos tribunais.

d) Os departamentos, baixo a presidencia dos seus xefes ou das súas xefas, reuniranse unha vez ao mes, logo de convocatoria formal, e redactarase unha acta de cada reunión.

e) Coordinar a elaboración e administración das probas de acceso ás distintas ensinanzas.

SECCIÓN SEGUNDA

COMPOSICIÓN, COMPETENCIAS E FUNCIÓNS DOS DEPARTAMENTOS, DAS COMISIÓNS E DOS EQUIPOS DAS ESCOLAS DE ARTE E SUPERIORES DE DESEÑO

Artigo 24º.-Réxime de funcionamento dos departamentos.

1. Os departamentos reuniranse, con carácter xeral, unha vez por semana. Unha vez ao mes a reunión dedicarase a facer o seguimento da programación didáctica.

2. Sen prexuízo do establecido no punto anterior, durante os meses de xuño e setembro os departamentos celebrarán as reunións que sexan precisas para a elaboración da memoria anual do curso, da programación didáctica, e das propostas que corresponda para a programación xeral anual.

3. De cada reunión a xefatura de departamento levantará acta deixando constancia das persoas que asistan e dos acordos adoptados.

Artigo 25º.-Departamento de familia profesional.

1. Nas escolas de arte e superiores de deseño constituiranse departamentos de familia profesional, que estarán compostos por todo o profesorado que imparta as ensinanzas propias da familia profesional.

2. Son competencias dos departamentos de familia profesional:

a) Proporlle á xefatura da área de formación as medidas organizativas necesarias para un axeitado funcionamento das actividades formativas que desenvolva o departamento.

b) Elaborar antes do comezo do curso académico a programación das ensinanzas correspondentes, baixo a coordinación e a dirección do seu xefe ou da

súa xefa, e de acordo coas directrices xerais establecidas pola área de formación.

c) Organizar e realizar as probas necesarias para o alumnado con materias ou módulos pendentes e, de ser o caso, para as persoas candidatas a calquera outra proba convocadas pola administración competente.

d) Resolver as reclamacións derivadas do proceso de avaliación das ensinanzas propias da familia profesional, logo de informe do equipo docente correspondente, e remitir o pertinente informe á dirección do centro, agás cando se trate de probas avaliadas por tribunais.

e) Proporlle á xefatura da área de formación a distribución horaria entre os membros da familia profesional.

f) Promover accións de investigación educativa e proporlle á persoa coordinadora de formación as accións de actualización e formación do profesorado.

g) Aprobar a proposta de actividades complementarias da familia profesional e enviar o proxecto definitivo á secretaría do centro.

h) Elaborar a programación do departamento e a memoria na que se avalíe o desenvolvemento da programación e os resultados obtidos, coas correspondentes propostas de mellora de cara ao futuro.

i) Aqueloutras funcións que a administración competente ou a dirección do centro lles poidan asignar.

Artigo 26º.-Departamento de calidade e promoción das ensinanzas.

1. O departamento de calidade e promoción das ensinanzas estará composto polas xefaturas dos departamentos da escola.

2. Dentro deste departamento incluíranse as figuras dos coordinadores ou das coordinadoras de formación do profesorado, de tecnoloxía da información e da comunicación (TIC), de biblioteca e de programas internacionais.

3. Son competencias deste departamento:

a) Diseñar e implantar os procedementos do plan de xestión de calidade e mellora continua, garantindo o seu desenvolvemento e o seu mantemento no funcionamento da escola.

b) Dirixir e coordinar as auditorías internas ou externas en función do establecido no plan de xestión de calidade.

c) Dirixir e coordinar as actividades referidas á innovación educativa e tecnolóxica, así como proxectos de investigación, e a súa transferencia nos procesos empresariais e nas súas aplicacións didácticas.

d) Realizar o seguimento do plan de actividades de formación do profesorado.

e) Organizar o mantemento do equipamento do centro relacionado coas tecnoloxías da información.

f) Elaborar a programación do departamento e a memoria que avalíe todas as actuacións, coas correspondentes propostas de mellora de cara ao futuro.

g) Aqueloutras funcións que a consellería competente ou a dirección do centro lle poidan asignar.

Artigo 27º.-Departamento de relación con empresas, estudos ou talleres.

1. O departamento de relación con empresas, estudos ou talleres estará composto polos titores ou as titoras de formación en empresas, estudos ou talleres da escola.

2. Son competencias deste departamento:

a) Establecer as relacións para a concreción dos convenios ou acordos de colaboración coas empresas, estudos ou talleres do ámbito socio-productivo e artístico para a realización das actividades da escola.

b) Promover os convenios ou acordos con empresas, entidades ou institucións para a realización do módulo de formación en empresas, estudos ou talleres, informando aos titores e ás titoras de formación en empresas, estudos ou talleres, e colaborando con eles.

c) Detectar as necesidades de actualización de equipamentos do centro, a través do coñecemento da realidade empresarial do contorno.

d) Supervisar e dirixir os programas de formación en empresas, estudos ou talleres.

e) Asesorar as persoas responsables das titorías de formación en empresas, estudos ou talleres en todos os puntos necesarios para unha correcta realización deste módulo de prácticas nas empresas, estudos ou talleres.

f) Controlar, supervisar e valorar as actividades levadas a cabo polas persoas responsables da titoría de formación en empresas, estudos ou talleres das ensinanzas profesionais.

g) Potenciar mediante a relación con empresas, estudos ou talleres, a inserción laboral do alumnado do centro.

h) Difundir e promover o coñecemento das cualificacións adquiridas a través da formación impartida na escola entre o sector empresarial correspondente, favorecendo a mellora da calidade e da competitividade do centro.

i) Realizar o seguimento da formación en empresas, estudos ou talleres, baixo a supervisión do xefe ou da xefa de departamento de relación con empresas, estudos ou talleres.

j) Elaborar a programación do departamento e a memoria que avalíe todas as actuacións, coas correspondentes propostas de mellora de cara ao futuro.

k) Aqueloutras funcións que a consellería competente en materia de educación ou a dirección do centro lle poidan asignar.

Artigo 28º.-Equipo de dinamización da lingua galega: coordinación, composición e funcións.

1. Para potenciar o uso da lingua galega, constituirase en cada escola un equipo de dinamización da lingua galega do que formarán parte os distintos colectivos da comunidade educativa:

a) Tres representantes do profesorado, por proposta do claustro.

b) Dous/dúas representantes do alumnado, por proposta da xunta de representantes deste colectivo.

c) Un/unha representante do persoal non docente, por proposta deste colectivo.

2. Na constitución deste órgano, tenderase a unha composición equilibrada de mulleres e homes.

3. Os membros do equipo de dinamización da lingua galega serán nomeados pola dirección da escola.

4. É competencia do equipo de dinamización da lingua galega:

a) Presentar a través do claustro propostas ao equipo directivo para a fixación de obxectivos de dinamización da lingua galega que se incluírán no proxecto funcional.

b) Deseñar un programa anual de promoción da lingua galega para o logro dos obxectivos previstos no proxecto funcional, e colaborar coa comisión encargada da redacción do proxecto lingüístico da escola.

c) Presentarlle á dirección o orzamento de investimento dos recursos económicos que lles sexan asignados para a súa aprobación na xunta de escola.

d) Calquera outra encomendada pola consellería competente en materia de educación no ámbito das súas competencias.

Artigo 29º.-Comisión de seguridade e saúde laboral.

1. Constituirase a comisión de seguridade e saúde laboral que estará dirixida e coordinada pola xefatura da área de administración e xestión, coa finalidade de establecer a aplicación da normativa de prevención de riscos laborais.

2. A comisión de seguridade e saúde laboral estará composta polo xefe ou a xefa da área de administración e xestión, os xefes ou as xefas dos departamentos do centro, e un/unha representante do persoal non docente con destino definitivo no centro.

3. Son competencias desta comisión:

a) Elaborar o plan de autoprotección da escola, coordinar a súa implantación e supervisar o seu cumprimento, de acordo coa lexislación.

b) Planificar e levar a cabo os simulacros de evacuación ou calquera outra actividade relacionada

coa prevención de riscos, así como elaborar os correspondentes informes de resultados.

c) Favorecer a información á poboación afectada sobre os riscos aos que está sometida e o modo adecuado de actuación, así como fomentar a cultura de prevención na comunidade do centro.

d) Formular propostas de adquisición de equipamentos e materiais necesarios para o desenvolvemento das actividades de seguridade e saúde laboral.

e) Calquera outra que a dirección do centro lle encomende, relacionada co sector da prevención de riscos.

4. A comisión de seguridade e saúde laboral reunirse polo menos unha vez ao mes, convocada polo xefe ou a xefa da área de administración e xestión, que presidirá as reunións e redactará unha acta dos acordos tomados.

SECCIÓN TERCEIRA

COORDINADORES OU COORDINADORAS NAS ESCOLAS DE ARTE E SUPERIORES DE DESEÑO

Artigo 30º.-Nomeamento e cesamento dos coordinadores ou coordinadoras.

1. A persoa coordinadora será nomeada pola dirección da escola, a proposta da xefatura da área correspondente, preferentemente entre o profesorado con destino definitivo. A persoa coordinadora desempeñará as súas funcións durante catro anos, renovables, se é o caso, e cesará ao final destes ou cando se dea algunha das circunstancias recollidas no artigo 22º deste regulamento.

2. Cando a persoa responsable da coordinación cese antes de finalizar o período para o que foi nomeada, a dirección nomeará un/unha representante do profesorado polo tempo que quede de mandato, de acordo co procedemento establecido no punto anterior.

Artigo 31º.-Funcións do coordinador ou da coordinadora do equipo de dinamización da lingua galega.

1. É competencia da persoa coordinadora do equipo de dinamización da lingua galega:

a) Representar ao equipo de dinamización da lingua galega onde corresponda segundo a lexislación vixente e cando sexa convocada no ámbito das súas competencias, e informar dos acordos acadados aos membros do equipo.

b) Convocar e presidir as reunións do equipo e levantar a acta correspondente.

c) Coordinar a elaboración do programa anual de promoción da lingua galega e responsabilizarse da súa redacción.

d) Realizar o seguimento trimestral, cando menos, do programa anual de promoción da lingua galega,

que se realizará mediante protocolos establecidos para tal fin.

e) Redactar a memoria do equipo de dinamización da lingua galega ao remate do curso académico.

f) Velar pola correcta conservación e uso dos recursos didácticos, pedagóxicos e material en galego que lle sexan asignados ao equipo.

g) Responsabilizarse da xestión do orzamento do equipo e administralo segundo as instrucións da dirección.

h) Facilitar a información á comunidade educativa sobre o programa anual de promoción da lingua galega e sobre aqueles aspectos de interese relacionados coa realidade e a cultura galega.

i) Colaborar coa dirección e a xefatura da área de formación na redacción do proxecto de dinamización da lingua galega.

2. As reunións do equipo de dinamización da lingua galega serán convocadas, presididas e moderadas polo coordinador ou coordinadora deste, quen levantará acta delas, con expresión dos acordos acadados, e as ausencias producidas, das que informará a xefatura de estudos.

Artigo 32º.-Funcións do coordinador ou da coordinadora de programas internacionais.

Son funcións do coordinador ou da coordinadora de programas internacionais:

a) Fomentar os proxectos internacionais de colaboración con outros centros, e outras entidades e asociacións dentro e fóra do país.

b) Informar a comunidade do centro sobre as posibilidades de realización de prácticas ou estadias no estranxeiro para alumnado ou persoas tituladas nas ensinanzas profesionais ou nas superiores, buscando socios no estranxeiro ou dentro do país, para desenvolver os programas de intercambios.

c) Motivar ao profesorado e ao alumnado para participaren en programas internacionais.

d) Promover e estudar as propostas de innovación relacionadas con programas internacionais, deseñando o protocolo e as actividades necesarias para as levar a cabo.

e) Tramitar todas as solicitudes e a documentación necesaria para a participación do centro nos programas internacionais.

f) Asesorar na formalización e na tramitación das solicitudes e da documentación necesaria para a participación do profesorado e do alumnado nos proxectos internacionais.

g) Aqueloutras funcións que lle asigne a xefatura da área de calidade e promoción das ensinanzas, dentro do seu ámbito de actuación.

Artigo 33º.-*Funcións do coordinador ou da coordinadora de TIC.*

Son funcións do coordinador ou da coordinadora de TIC.

a) Colaborar na implantación, no desenvolvemento e no mantemento dos recursos tecnolóxicos do centro e nos programas de formación do profesorado.

b) Establecer relacións con administracións, entidades, empresas e institucións para o desenvolvemento de actividades ou proxectos relacionados coas novas tecnoloxías.

c) Promover e coordinar a elaboración e a actualización da páxina web do centro.

d) Establecer canles para a difusión e o intercambio de experiencias, proxectos e información con outros centros.

e) Colaborar coa xefatura da área de administración e xestión na xestión e no mantemento dos recursos dispoñibles, así como na adquisición de equipamento.

f) Velar polo mantemento das instalacións e do equipamento informático do centro.

g) Realizar propostas para o establecemento das normas de uso das tecnoloxías da información dispoñibles no centro.

h) Promover a biblioteca como un espazo común, de uso e intercambio de experiencias das tecnoloxías da información e da comunicación en colaboración coa persoa encargada da coordinación da biblioteca.

i) Apoiar o profesorado na integración das TIC nos programas formativos.

j) Aqueloutras funcións que lle asigne a xefatura da área de calidade e promoción das ensinanzas, dentro do seu ámbito de actuación.

Artigo 34º.-*Funcións do coordinador ou da coordinadora de formación do profesorado.*

Son funcións do coordinador ou da coordinadora de formación do profesorado:

a) Establecer relacións con administracións, entidades, institucións e empresas, estudos ou talleres para o desenvolvemento de proxectos ou actividades de investigación.

b) Asesorar os membros da escola acerca das posibilidades de colaboración con outras administracións, entidades, institucións, empresas, estudos ou talleres para o desenvolvemento de proxectos de investigación.

c) Recoller necesidades de formación do profesorado e realizar o plan de formación do profesorado de cada familia profesional da escola.

d) Programar, planificar e realizar o seguimento da formación específica para a actualización do profe-

sorado das familias profesionais con representación na escola.

e) Potenciar as estadías formativas do profesorado nas empresas, estudos ou talleres.

f) Asesorar na tramitación das solicitudes e da documentación necesaria para a participación do profesorado nas actividades de formación e nos proxectos de innovación educativa e de investigación.

g) Xestionar e realizar o seguimento das actividades e dos proxectos de innovación educativa e de investigación.

h) Aqueloutras funcións que lle asigne a xefatura da área de calidade e promoción das ensinanzas dentro do seu ámbito de actuación.

Artigo 35º.-*Funcións do coordinador ou da coordinadora de biblioteca.*

Son funcións do coordinador ou da coordinadora da biblioteca:

a) Elaborar o plan anual da biblioteca escolar do centro así como unha memoria final.

b) Realizar o tratamento técnico dos fondos (seleccionar, organizar, clasificar e catalogar os recursos da colección) nos distintos soportes e formatos.

c) Informar o claustro de profesorado das actividades da biblioteca e integrar as súas suxestións.

d) Difundir os recursos informativos existentes e as súas posibilidades de consulta e aproveitamento entre toda a comunidade do centro.

e) Definir os criterios para o préstamo e atender o servizo da biblioteca da escola.

f) Asesorar o profesorado en técnicas de fomento da lectura, formación de usuarios e traballos documentais, seleccionando e elaborando materiais, xunto co resto do profesorado, para a formación do alumnado nestes aspectos e para a dinamización cultural do centro.

g) Responder as demandas de apoio por parte da comunidade da escola.

h) Coordinar as actuacións do equipo de biblioteca co resto dos departamentos a través das súas xefaturas, coa persoa encargada da coordinación do equipo de dinamización da lingua galega e coa persoa encargada da coordinación de TIC.

i) Calquera outra función que a xefatura da área de formación lle poida encomendar.

SECCIÓN CUARTA
EQUIPOS DOCENTES

Artigo 36º.-*Equipos docentes: definición, composición e funcións.*

1. Na escola crearase un equipo docente por cada ensinanza, que estará constituído polo profesorado que imparta docencia nela, e reunirse unha vez ao

mes, segundo o calendario publicado pola xefatura da área de formación, para realizar o seguimento da programación.

2. Son competencias do equipo docente:

a) Formularlle ao xefe ou á xefa do departamento correspondente propostas relativas á elaboración da programación.

b) Informar sobre as solicitudes de validación, cando llo requira a dirección do centro.

c) Promover a investigación educativa.

d) Velar por que todos os membros cumpran os protocolos de xestión establecidos polo centro e empreguen a documentación requirida, e achegar propostas de mellora.

e) Propor o plan de actividades complementarias para a ensinanza.

f) Analizar os resultados da avaliación e acordar as medidas necesarias para a mellora dos resultados.

g) Manter actualizada a metodoloxía didáctica.

Artigo 37º.-Titorías: definición e funcións.

1. En cada ensinanza profesional ou especialidade de ensino superior a dirección, logo dun informe da xefatura da área de formación, designará as titorías de ensinanza, de formación en empresas, estudos ou talleres, e de material.

2. Son funcións da titoría de ensinanza:

a) Titorar o alumnado do curso que teña asignado da ensinanza.

b) Presidir as avaliacións e redactar as correspondentes actas.

c) Convocar coa debida antelación as reunións do equipo docente, atendendo ao calendario da área de formación.

d) Presidir as reunións do equipo docente e elaborar unha acta onde conste a orde do día, os acordos e a relación de presentes, e entregarlle unha copia á xefatura da área de formación.

e) Informar sobre as peticións de validacións ou exencións formuladas polo alumnado.

f) Informar a xefatura da área de formación acerca de todo o referente ao desenvolvemento da actividade formativa titorada.

g) Redactar o informe final de fin de actividade, que se incluírá na memoria do departamento da familia profesional correspondente.

h) Exercer, de acordo coa programación, a coordinación entre os membros do equipo docente.

i) Cubrir os documentos oficiais relativos ao seu grupo de alumnado.

3. Son funcións da titoría de formación en empresas, estudos ou talleres:

a) Elaborar o programa formativo do módulo, en colaboración coa persoa responsable designada para estes efectos pola empresa, estudo ou taller.

b) Realizar o seguimento da asistencia do alumnado durante o período de formación en empresas, estudos ou talleres.

c) Avaliar o módulo en colaboración co equipo docente, tendo en conta o informe da persoa designada pola empresa, estudo ou taller, sobre as actividades realizadas polo alumnado durante o período de estadía nesa empresa.

d) Manter contactos periódicos coa persoa designada pola empresa, estudo ou taller, co fin de contribuír a que o programa de formación se axuste á ensinanza que se pretende.

e) Atender no centro educativo os problemas de aprendizaxe que presente o seu grupo de alumnado, e valorar de xeito continuado as actividades correspondentes ao programa de formación.

4. Son funcións da titoría de material:

a) Propor e remitir á secretaría do centro a distribución da asignación económica destinada a estas ensinanzas.

b) Realizar as compras de material, de acordo co orzamento aprobado e segundo o protocolo de compras do centro.

c) Achegarlle á secretaría toda a documentación das compras para a súa contabilización, segundo o protocolo habilitado polo centro.

d) Inventariar as aulas e os talleres e propor mellores á xefatura da familia profesional.

TÍTULO III

PLANIFICACIÓN E XESTIÓN DAS ESCOLAS DE ARTE E SUPERIORES DE DESEÑO

CAPÍTULO I

AUTONOMÍA DAS ESCOLAS DE ARTE E SUPERIORES DE DESEÑO

Artigo 38º.-Autonomía das escolas de arte e superiores de deseño.

1. As escolas de arte e superiores de deseño dispoñán de autonomía tanto no pedagóxico como no organizativo e na xestión económica dos seus recursos nos termos establecidos neste decreto.

2. A autonomía pedagóxica concretarase no proxecto funcional, e a organizativa no plan anual e nas normas de organización e funcionamento.

3. A autonomía de xestión económica reflectirase na elaboración e execución do proxecto de xestión, debendo axustar o seu contido ao disposto na normativa vixente.

4. Corresponde á consellería competente en materia de educación fixar as bases para que as escolas, no exercicio da súa autonomía poidan adoptar innovacións, plans de traballo e formas de organización experimentais ou ampliación do horario lectivo do centro.

5. O exercicio da autonomía pedagóxica, de organización e de xestión rexerese polo principio de mellora continua da calidade educativa, tanto dos procesos como dos resultados.

CAPÍTULO II

PLANIFICACIÓN E AVALIACIÓN DA ACTIVIDADE

Artigo 39º.-*Proxecto funcional da escola.*

1. O proxecto funcional constitúe o instrumento fundamental na organización e na planificación das escolas de arte e superiores de deseño, e desenvolverase baixo a dirección e a coordinación do director ou da directora do centro, e tendo presentes as propostas do claustro do profesorado.

2. O proxecto funcional será revisado anualmente segundo as directrices da xunta de escola, tendo presentes as propostas do claustro de profesorado.

3. O proxecto funcional incluírá os seguintes aspectos:

a) Descrición do ámbito económico, social e laboral.

b) Obxectivos específicos e prioridades de actuación da escola, para dar resposta ás necesidades do contorno.

c) Sistema organizativo do centro.

d) Procedementos de xestión do centro, baseados nun sistema de mellora continua. Inclúense criterios de calidade e indicadores relacionados cos obxectivos do proxecto funcional.

e) Oferta: ensinanzas regradas profesionais e superiores, ensinanza non regrada que se concretará en cursos monográficos, cursos de especialización, cursos dirixidos ás persoas adultas, de cualificación e recualificación dirixidos a profesionais en exercicio e cursos de formación do profesorado.

f) Programacións de cada acción formativa existente no centro.

g) Plan de autoprotección, a súa modificación, de ser o caso, ou a correspondente observación, segundo a normativa.

h) Disponibilidade e accesibilidade aos servizos e ás instalacións do centro.

i) Dereitos e deberes do alumnado.

j) O proxecto lingüístico da escola.

k) Calquera outro proxecto ou plan que a escola pretenda desenvolver.

4. A inspección educativa supervisará o proxecto funcional para comprobar a súa adecuación ao establecido nas disposicións vixentes, e formulará, de ser o caso, as suxestións que estime oportunas con indicación das correccións procedentes.

5. O proxecto funcional será aprobado pola xunta de escola.

Artigo 40º.-*Proxecto lingüístico das escolas de arte e superiores de deseño.*

1. As escolas de arte e superiores de deseño establecerán os procedementos que aseguren que o alumnado acade a competencia lingüística en ambas dúas linguas oficiais.

2. Igualmente, establecerán obxectivos xerais e liñas de actuación deseñadas especificamente para o fomento da lingua galega.

3. O proxecto lingüístico será elaborado polo equipo directivo e pola persoa coordinadora do equipo de dinamización da lingua galega, e aprobado pola xunta de escola.

4. O proxecto lingüístico da escola estará, en todo caso, ao establecido na normativa de aplicación.

Artigo 41º.-*Programa de promoción da lingua galega.*

1. Anualmente, para o logro dos obxectivos establecidos no proxecto educativo, o equipo de dinamización da lingua galega, seguindo as directrices establecidas pola área de formación, elaborará un programa de promoción da lingua galega que contemplará, polo menos, os aspectos seguintes:

a) Os obxectivos para o curso académico, que deberán estar en consonancia cos establecidos no plan anual.

b) As medidas para potenciar o uso da lingua galega na escola, a súa secuencia e temporalización.

c) Os recursos dos que se dispón para o desenvolvemento das medidas propostas.

d) Os procedementos para que o equipo coordine, valore e revise, polo menos trimestralmente, o desenvolvemento do programa.

e) Os procedementos para realizar a avaliación interna do equipo.

2. Este programa será aprobado pola xunta de escola e formará parte do plan anual.

Artigo 42º.-*Plan anual e memoria anual da escola.*

1. O equipo directivo da escola, baixo a dirección e a coordinación do director ou da directora do centro, e de acordo co proxecto funcional, elaborará o plan anual da escola, que terá en conta as propostas do claustro de profesorado.

2. O plan anual incluírá os seguintes aspectos:

a) Obxectivos específicos que a escola se propón conseguir no curso académico correspondente,

tomando como referencia o proxecto funcional e a memoria anual do curso anterior.

b) Medidas e recursos dispoñibles para a consecución dos obxectivos propostos.

c) Orzamento anual.

d) Plans anuais das áreas funcionais, que rexistrarán para cada área os obxectivos perseguidos, as actividades que se vaian desenvolver, os recursos previstos, o orzamento, os procedementos de xestión, así como os mecanismos de avaliación e demais aspectos requiridos na mellora continua.

e) Programación da actuación dos departamentos do centro.

f) Horario da escola, do persoal docente e do non docente, de atención ao público e de atención titorial.

g) Programa anual de formación do profesorado.

h) Programa de promoción da lingua galega.

3. A inspección educativa supervisará o plan anual para comprobar a súa adecuación ao establecido nas disposicións vixentes, e formulará, de ser o caso, as suxestións que estime oportunas, con indicación das correccións procedentes.

4. O equipo directivo establecerá un calendario que permita a avaliación, por parte da xunta de escola e do claustro de profesorado, do plan anual e do seu grao de cumprimento. As conclusións máis salientables serán recollidas na memoria anual, elaborada polo equipo directivo baixo a supervisión e a coordinación do director ou da directora do centro, e que se lle remitirá á administración educativa a través da inspección.

5. A estrutura da memoria anual será semellante á establecida para o plan anual, e referenciará calquera modificación introducida durante o curso, de ser o caso, así como as súas causas.

6. O equipo directivo incorporará á memoria anual os informes presentados por cada área funcional, que recollerán a avaliación do grao de consecución dos obxectivos propostos no plan anual, con análise das dificultades e dos resultados obtidos, proporán solucións e extraerán as conclusións oportunas.

7. O plan anual será aprobado pola xunta de escola, e será de obrigado cumprimento para todas as persoas que traballan na escola. A memoria anual será aprobada pola xunta de escola.

Artigo 43º.-*Proxecto de xestión.*

1. De acordo co establecido no artigo 123º da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, as escolas de arte e superiores de deseño, disporán de autonomía na súa xestión económica no marco establecido na citada lei e na normativa autonómica vixente, elaborando para o efecto o proxecto de xes-

tión, que incluírá o plan anual de ordenación e utilización do seu orzamento.

2. Sen prexuízo de que reciban os recursos económicos necesarios para cumprir os seus obxectivos con criterios de calidade, as escolas de arte e superiores de deseño poderán obter recursos complementarios pola prestación de servizos distintos dos gravados por prezos públicos, como outros fondos procedentes de entidades públicas, privadas ou particulares. Estes recursos deberán ser aplicados aos seus gastos de funcionamento e non poderán proceder das actividades desenvolvidas polas asociacións de alumnos no cumprimento dos seus fins.

3. As escolas poderán ademais recibir achegas voluntarias dos pais e nais do alumnado, de acordo co establecido na lexislación vixente.

4. A consellería competente en materia de educación poderá delegar nos órganos de goberno das escolas dependentes desta a adquisición de bens, contratación de obras, servizos e subministracións cos límites que legalmente se establezan.

5. A comisión económica, logo da aprobación na xunta de escola, deberá presentar para a súa autorización pola xefatura territorial da consellería competente en materia de educación o plan de accións, de ser o caso, encamiñadas á obtención dos recursos complementarios aos que se refire o punto 2 deste artigo.

TÍTULO IV

XUNTA DE REPRESENTANTES DO ALUMNADO

Artigo 44º.-*Composición e competencias.*

1. Nas escolas de arte e superiores de deseño existirá unha xunta de representantes integrada polos delegados e delegadas do alumnado oficial matriculado, e polos/polas representantes do alumnado na xunta de escola.

2. A dita xunta estará presidida por un dos seus membros elixido entre os/as seus/súas compoñentes que desempeñen a condición de representantes do alumnado na xunta de escola.

3. É competencia da presidencia da xunta de delegados:

a) Convocar, presidir e coordinar as reunións que se precisen e responsabilizarse de que se levante a acta correspondente.

b) Facer chegar as propostas da xunta aos distintos órganos de dirección ou de coordinación didáctica da escola.

Artigo 45º.-*Reunións e comisións.*

1. A xunta de delegados e delegadas poderá reunirse en pleno ou, cando a natureza dos problemas o faga máis conveniente, en comisións que reúnan ao alumnado delegado dos cursos que se impartan na escola, logo do coñecemento da dirección e sen que

isto implique alteración no normal desenvolvemento das actividades docentes.

2. A xefatura de estudos facilitará á dita xunta un espazo axeitado para que poida celebrar as súas reunións.

Artigo 46º.-Eleccións.

1. O alumnado de cada curso que se imparta na escola, elixirá, por sufraxio directo, secreto e non delegable no prazo máximo de un mes desde o inicio do curso escolar, unha persoa delegada de curso, que formará parte da xunta de representantes do alumnado. Elixirase tamén unha persoa subdelegada que substituirá a delegada en caso de ausencia ou enfermidade e que a apoiará nas súas funcións.

2. As eleccións de representantes do alumnado, así como a do delegado ou delegada que presidirá a xunta, serán convocadas pola xefatura de estudos, e organizadas por ela en colaboración cos/coas titores/as e os/as representantes do alumnado na xunta de escola.

3. A designación de alumnado delegado e subdelegado e delegado-presidente poderá ser revogada, logo de informe razoado dirixido ao/á docente que corresponda, pola maioría absoluta do alumnado do grupo que os elixiron. Neste caso, procederase á convocatoria de novas eleccións nun prazo de quince días e de acordo co establecido no punto anterior.

4. A xunta de representantes do alumnado terá as seguintes funcións:

a) Elevar o equipo directivo propostas para a elaboración do proxecto funcional da escola por iniciativa propia ou por petición daquel.

b) Informar aos/ás representantes do alumnado na xunta de escola dos aspectos do seu interese.

c) Recibir información dos/das representantes do alumnado na xunta de escola sobre os temas tratados nela, e das organizacións estudantís legalmente constituídas.

d) Elaborar informes para a xunta de escola por iniciativa propia ou por petición desta.

e) Elaborar propostas de modificación das normas de organización e funcionamento da escola dentro do ámbito da súa competencia.

f) Informar o alumnado da escola das actividades da xunta de representantes do alumnado.

g) Formular propostas á xefatura de estudos para a elaboración dos horarios.

h) Formular propostas á vicedirección para a organización das actividades de promoción das ensinanzas.

i) Debater os asuntos que vaia tratar a xunta de escola no ámbito da súa competencia e elevar propostas de resolución aos/ás seus/súas representantes nel.

5. Cando o solicite, a xunta de representantes do alumnado, en pleno ou en comisión, deberá ser oída polos órganos de goberno do centro nos asuntos que, pola súa índole, requiran a súa audiencia e, especialmente, no que se refire a:

a) Celebración de probas.

b) Establecemento e desenvolvemento na escola de actividades culturais e de promoción das ensinanzas.

c) Presentación de alegacións e reclamacións nos casos de abandono ou incumprimento das tarefas educativas por parte dalgún membro do equipo docente.

d) Alegacións e reclamacións sobre a obxectividade e eficacia na valoración do rendemento académico do alumnado.

Artigo 47º.-Alumnado delegado de curso.

1. Funcións:

a) Asistir ás reunións da xunta de representantes do alumnado e participar nas súas deliberacións.

b) Expoñer ás autoridades académicas as suxestións e reclamacións do grupo ao que representan.

c) Fomentar a convivencia entre o alumnado do seu curso.

d) Colaborar co profesorado e co equipo directivo da escola para o bo funcionamento desta.

e) Coidar da adecuada utilización do material e das instalacións da escola.

2. Os/as representantes do alumnado non poderán ser sancionados/as polo exercicio das súas funcións como voceiros/as dos alumnos e alumnas, nos termos da normativa vixente.

Disposición adicional

Única.-Oferta de formación en artes plásticas e deseño na Comunidade Autónoma de Galicia.

A consellería competente en materia de educación establecerá, atendendo á distribución da poboación, á matrícula e titulación en cada ciclo, especialidade de ensinanza superior e curso de formación, regrada ou non, a oferta formativa de cada escola de arte e superior de deseño, con criterios de rendibilidade dos recursos e atendendo as necesidades globais da comunidade autónoma.

Disposición transitoria

Única.-Os consellos escolares e os órganos unipersonais de goberno elixidos con anterioridade á entrada en vigor deste regulamento orgánico continuarán desempeñando as súas funcións ata o remate do prazo para o cal foron elixidos.

Disposicións derradeiras

Primeira.-Habilítase a persoa titular da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria para proceder ao desenvolvemento deste decreto.

Segunda.-*Entrada en vigor.*

Este decreto será de aplicación ao inicio do curso académico 2011-2012.

Ferrol, vinte e catro de marzo de dous mil once.

Alberto Núñez Feijóo
Presidente

Jesús Vázquez Abad
Conselleiro de Educación e Ordenación
Universitaria

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS**CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA,
ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS
E XUSTIZA**

Resolución do 24 de marzo de 2011, da Secretaría Xeral para o Deporte, pola que se fan públicas as listas definitivas de subvencións a entidades deportivas convocadas pola Resolución do 18 de outubro de 2010, pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión de subvencións, en réxime de concorrencia non competitiva, a clubs deportivos e agrupacións deportivas escolares de Galicia, para o desenvolvemento de actividades deportivas.

De conformidade co disposto na Resolución do 18 de outubro de 2010, da Secretaría Xeral para o Deporte, pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión de subvencións, en réxime de concorrencia non competitiva, a clubs deportivos e agrupacións deportivas escolares de Galicia, para o desenvolvemento de actividades deportivas (DOG nº 203, do 21 de outubro), recibidas as solicitudes nos correspondentes servizos provinciais de Deportes e rematada a fase de revisión da documentación achegada e de comprobación do grao de cumprimento dos requisitos establecidos na devandita resolución, esta secretaría xeral publicou mediante Resolución do 16 de decembro de 2010 (DOG nº 242, do 20 de decembro), as listas provisionais de solicitudes aceptadas, de solicitudes excluídas e pendentes de emenda, presentadas ao abeiro da Resolución do 18 de outubro de 2010.

Revisados os expedientes coa documentación presentada no momento da solicitude, así como no prazo de emenda, o órgano instrutor remitiu a cada

federación deportiva galega correspondente unha lista coas entidades deportivas afiliadas á dita federación que presentaron solicitude de axuda e cuxa documentación foi presentada correctamente, para que procedesen á certificación dos datos deportivos relacionados no artigo 6º das bases da convocatoria de subvencións.

No caso de clubs participantes en modalidades deportivas non adscritas a ningunha federación deportiva galega, o órgano instrutor procedeu a solicitar a certificación dos datos deportivos á federación deportiva española correspondente e, de non existir, procedeuse á devandita solicitude de datos á propia entidade.

Rematados os procedementos anteriores e analizadas as solicitudes polo órgano instrutor, este, á vista do expediente e do informe da comisión de valoración, formulou unha proposta de resolución provisional, publicada o 10 de febreiro de 2011 polos medios previstos no artigo 9º das bases da convocatoria, para que os interesados puideran presentar alegacións contra os datos deportivos certificados polas federacións correspondentes.

Transcorrido o prazo de alegacións e, tras o seu exame, esta secretaría xeral

RESOLVE:

Primeiro.-Publicar a relación definitiva de subvencións a clubs deportivos. Tal relación recóllese no anexo I desta resolución, ordenada por nome da entidade.

Segundo.-Publicar a relación definitiva de subvencións ás agrupacións deportivas escolares. Tal relación recóllese no anexo II desta resolución ordenada por nome da entidade.

Terceiro.-Publicar a relación de entidades excluídas e o motivo. Tal relación recóllese no anexo III desta resolución ordenada por nome da entidade.

Cuarto.-Estas listas expóranse tamén na páxina web www.deportegalego.es

Quinto.-Esta resolución esgota a vía administrativa e contra ela pode interpoñerse recurso potestativo de reposición ante o secretario xeral para o Deporte, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da notificación da resolución, se esta fose expresa, ou de tres meses contados a partir do seguinte a aquel en que se produza o acto presunto, ou ben, recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses contados a partir do día seguinte ao da notificación da resolución, se esta fose expresa, ou de seis meses contados a partir do seguinte a aquel en que se produza o acto presunto.

Santiago de Compostela, 24 de marzo de 2011.

José Ramón Lete Lasa
Secretario xeral para o Deporte