



Dirección Xeral de Formación Profesional
Rede de Conservatorios Profesionais de Música e Danza de Galicia

Procedemento PR74CIN

Comunicación interna

Versión	Descrición	Data
01	Versión inicial	01/09/2017
02	Incorporación do SXPC coa revisión de misións e responsabilidades	01/09/2021
03	Incorporación de prazos para as convocatorias segundo lexislación	30/11/2021
04	Nova estrutura orgánica da Consellería	01/09/2022



Índice

1	Obxecto.....	3
2	Ámbito de aplicación.....	3
3	Misións e responsabilidades.....	3
4	Desenvolvemento do proceso.....	3
5	Información documentada.....	5



1 Obxecto

Detallar a sistemática empregada para asegurar a comunicación interna nos CMUS-CDAN.

2 Ámbito de aplicación

Todas as persoas que forman parte da estrutura organizativa dos CMUS-CDAN.

3 Misións e responsabilidades

Servizo responsable da rede

- Promover a comunicación entre os CMUS-CDAN, aproveitando o coñecemento compartido e detectando oportunidades de mellora.
- Promover a comunicación entre as persoas responsables de calidade dos CMUS-CDAN, convocando e dirixindo as reunións que se consideren necesarias para o correcto desenvolvemento do sistema.
- Manter as relacións con outras partes (Subdirección correspondente).

Direccións dos CMUS-CDAN

- Convocar e presidir as reunións do equipo directivo, claustro, xunta de escola etc.
- Facilitar información das actividades das EASD aos distintos sectores da comunidade educativa.

Xefaturas dos Departamentos/Coordinacións

- Convocar e dirixir as reunións co persoal ao seu cargo.
- Xestionar e divulgar a información que lle compete.

Responsable de Calidade

- Asegurar que se establecen, complementan e manteñen os procesos necesarios para o Sistema de Xestión da Calidade (SXC).
- Informar á dirección do respectivo CMUS-CDAN sobre a eficacia do SXC e de calquera necesidade de mellora.
- Asegurar que se promove a toma de conciencia das necesidades da comunidade educativa relacionadas co CMUS-CDAN, mantendo a necesaria colaboración con todo o persoal para axudar a conseguir os niveis de calidade establecidos na entidade.
- Manter as relacións con outras partes externas sobre asuntos relacionados co SXC.

4 Desenvolvemento do proceso

- A sistemática da comunicación interna nos CMUS/CDAN ven determinada en función das canles e soportes de comunicación; que son os seguintes:
 - Reunións presenciais ou telemáticas (actas).
 - Intranet/Internet (correo electrónico, aplicacións informáticas, etc).
 - Outras vías (follas informativas, taboleiro de anuncios, etc).



- As reunións son o medio máis relevante empregado para a transmisión de información e directrices na organización.
 - Realizaranse, ademais de calquera outra reunión establecida pola normativa vixente, as seguintes reunións planificadas:

INTEGRANTES	PERIODICIDADE
Responsable de Calidade, Equipo Directivo do CMUS-CDAN e persoas que considere necesarias	Despois de cada período avaliativo de carácter ordinario
Responsable de calidade da Rede con Responsable de calidade dos CMUS-CDAN (Comité de calidade da Rede, CR)	Mínimo 2 o ano, e sempre que se considere necesario. Pode delegar noutra persoa
Comité de Calidade da Rede	Anual (reguladas no PR93REV Revisión do SXC)

- Para cursar a correspondente convocatoria, empregarase o modelo MD74CIN01 *Convocatoria de reunión*, ou en formato libre, correo electrónico ou aplicacións informáticas.
- Os órganos colexiados reuniranse preceptivamente en sesión ordinaria unha vez por trimestre e sempre que os convoque a súa presidencia ou o solicite un terzo, polo menos, dos seus membros. Neste último caso, a presidencia realizará a convocatoria no prazo máximo de vinte (20) días contados desde o seguinte a aquel que se presente a petición. A sesión realizarase como máximo no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da entrega da petición da convocatoria. En todo caso reunirase ao inicio e ao remate de curso (*Artigo 18.1 do Decreto 223/10, do 30 de decembro, polo que se establece o Regulamento orgánico dos conservatorios elementais e profesionais de música e de danza da Comunidade Autónoma de Galicia*).
- Nas reunións ordinarias, a dirección, cunha antelación preferentemente dunha semana, e como mínimo de dous días (artigo 19 Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público) convocará a sesión e porá á disposición 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 48 horas e sen suxeición a prazo previo nos casos de **urxencia**. (*Artigo 18.2 do Decreto 223/10, do 30 de decembro, polo que se establece o Regulamento orgánico dos conservatorios elementais e profesionais de música e de danza da Comunidade Autónoma de Galicia*).
- Para a válida constitución dos órganos colexiados de goberno, para a realización das sesións, deliberacións e adopción de acordos, requirirase a presenza da dirección, da secretaría ou, de ser o caso, daqueles que os substitúan, e cando menos da metade dos membros do correspondente órgano colexiado. Se non existe 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, sen prexuízo da presenza da dirección e da secretaría ou, de ser o caso, daqueles que os substitúan. (*Artigo 18.3 do Decreto 223/10, do 30 de decembro, polo que se establece o Regulamento orgánico dos conservatorios elementais e profesionais de música e de danza da Comunidade Autónoma de Galicia*).
- Todas as reunións documéntanse coa súa correspondente acta seguindo o modelo MD74CIN02 *Acta de reunión*, en formato libre ou aplicacións informáticas. Se están en soporte informático as actas non se firman, pero no primeiro punto da seguinte reunión someterase a aprobación a acta da reunión anterior.
- De cada sesión, a secretaría redactará unha acta coas seguintes epígrafes: asistentes, orde do día, lugar e duración da sesión, asuntos principais tratados e acordos adoptados (*Artigo 19.3 do Decreto 223/10, do 30 de decembro, polo que se establece o Regulamento orgánico dos conservatorios elementais e profesionais de música e de danza da Comunidade Autónoma de Galicia*).



- Non poderán se 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. (*Artigo 19.2 do Decreto 223/10, do 30 de decembro, polo que se establece o Regulamento orgánico dos conservatorios elementais e profesionais de música e de danza da Comunidade Autónoma de Galicia*).
- A intranet/internet e mailo taboleiro de anuncios son o medio común empregado para a transmisión de directrices, instrucións e tarefas no CMUS-CDAN.
- Os correos electrónicos que recollen convocatorias, instrucións e tarefas e as súas correspondentes respostas son consideradas rexistros do SXC, polo que se manterán copias de seguridade.

5 Información documentada

- *PR74CIN Comunicación interna.*
 - MD74CIN01 Convocatoria de reunión.
 - MD74CIN02 Acta de reunión.
- Mensaxes e correos electrónicos.
- Informacións en taboleiros/páxina web dos conservatorios.