incluyen también el curso de la documentación obligatoria al Centro de Coordinación.

- Seguimiento y continuidad asistencial: Confección de historia clínica y registro de enfermería. Transmisión al Centro de Coordinación de todos los estatus en tiempo real, código de resolución de la asistencia, hospital de destino en caso de traslado al hospital, diagnóstico, número de historia clínica y número de registro de enfermería.
- Revisión de las unidades asistenciales.
- Revisión de almacenes, solicitud y recepción de pedidos de material y medicación a Servicios Hospitalarios y reposición de material en los vehículos sanitarios. Control de caducidades y estocaje de medicamentos y material fungible. Control y supervisión del material electromédico.
- Todas las funciones referentes a la Limpieza de la Unidad asistencial: limpieza interior que garantice las condiciones higiénico-sanitarias para la asistencia, y procedimientos establecidos para la limpieza exterior de los vehículos: de aquellos elementos que afecten a la seguridad activa y pasiva del vehículo.
- Los Dispositivos Específicos, de carácter no ordinario, que sean encomendados por los poderes públicos a la EPES, en cumplimiento de las funciones asistenciales que prevén sus normas de creación.
- El Dispositivo de Riesgo Previsible «Romería Virgen de la Cabeza», en cumplimiento del mandato realizado por los poderes públicos a EPES, en aquellos puestos que deban ser realizados por profesionales de la empresa, queda pendiente de establecer los servicios mínimos en la próxima reunión, fijada el día 26 de febrero de 2007, a las 11 horas, en esta Delegación Provincial de Salud.

RESOLUCIÓN de 1 de febrero de 2007, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada en el recurso núm. 2521/06, interpuesto por doña Mercedes Inmaculada García Cuartero, y se emplaza a terceros interesados.

En fecha 1 de febrero de 2007 se ha dictado la siguiente Resolución de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud:

«RESOLUCIÓN DE 1 DE FEBRERO DE 2007, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD, POR LA QUE SE ACUERDA LA REMISIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO REQUERIDO POR LA SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL T.S.J.A. EN GRANADA, EN EL RECURSO NÚM. 2521/06, INTERPUESTO POR DOÑA MERCEDES INMACULADA GARCÍA CUARTERO, Y SE EMPLAZA A TERCEROS INTERESADOS

Por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al recurso núm. 2521/06, interpuesto por doña Mercedes Inmaculada García Cuartero contra la Resolución de 17 de julio de 2006 (BOJA núm. 144, de 27 de julio), de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del SAS, por la que se aprueban las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos en la Bolsa de Empleo Temporal de las Especialidades de Facultativos Especialistas de Área que se citan (entre ellas) y contra Resolución de 26 de septiembre de 2006, de la misma Dirección General, desestimatoria de recurso potestativo de reposición interpuesto contra la anterior.

De conformidad con lo previsto en el art. 48.4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, remítase a la Sala copia precedida de un índice de los documentos que lo integran.

Emplácese a cuantos aparecen como interesados en dicho expediente para que puedan personarse ante el órgano jurisdiccional como demandados. Sevilla, a 1 de febrero de 2007. El Director General de Personal y Desarrollo Profesional. Fdo.: Rafael Burgos Rodríguez.»

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo número 2521/06.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para que, de conformidad con el artículo 49.1, en el plazo de nueve días los interesados puedan comparecer y personarse ante dicha Sala en forma legal.

Sevilla, 1 de febrero de 2007.- El Director General, Rafael Burgos Rodríguez.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN de 26 de enero de 2007, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se aprueba la Carta de Servicios del Instituto de Enseñanza Secundaria «Felipe Solís Villechenous», de Cabra (Córdoba).

Visto el proyecto de la Carta de Servicios elaborado por el Instituto de Enseñanza Secundaria «Felipe Solís Villechenous», en colaboración con el Instituto Andaluz de Cualificaciones Profesionales, a propuesta de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, y de acuerdo con el informe favorable de la Dirección General de Administración Electrónica y Calidad de los Servicios, en uso de la competencia que me confiere el art. 7.1 del Decreto 327/2003, de 18 de noviembre, por el que se regulan las Cartas de Servicios, el sistema de evaluación de la calidad de los servicios y establece los Premios a la Calidad de los Servicios Públicos,

R E S U E L V O

1. Aprobar la Carta de Servicios del Instituto de Enseñanza Secundaria «Felipe Solís Villechenous», que se incorpora como Anexo a esta Resolución.
2. Ordenar la publicación de la presente Resolución, y la carta de Servicios del Instituto de Enseñanza Secundaria «Felipe Solís Villechenous» en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.
3. La presente Carta de Servicios tendrá efectos a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

A N E X O

CARTA DE SERVICIOS DEL INSTITUTO DE ENSEÑANZA SECUNDARIA «FELIPE SOLÍS VILLECHENOUS» DE CABRA (CÓRDOBA)

P R Ó L O G O

La Carta de Servicios del Instituto de Educación Secundaria (en adelante IES) IES «Felipe Solís Villechenous», dependiente de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía tiene como propósito facilitar a los usuarios y usuarias, la obtención de información, los mecanismos y la posibilidad de colaborar activamente en la mejora de los servicios proporcionados por el IES «Felipe Solís Villechenous».

Esta Carta tiene como objetivo conseguir una mejora de los servicios prestados por el IES «Felipe Solís Villechenous» a todas las personas usuarias. Como consecuencia de lo anterior, la Dirección del Centro adoptará las medidas necesarias para garantizar que el contenido de la presente Carta se aplique por todas las personas al servicio del Centro.

A) DATOS DE CARÁCTER GENERAL

I. DATOS IDENTIFICATIVOS

I.I. Datos identificativos del IES «Felipe Solís Villechenous».

El IES «Felipe Solís Villechenous» forma parte de la Red de Centros Públicos de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

I.II. Misión del IES «Felipe Solís Villechenous».

El IES «Felipe Solís Villechenous» tiene como Misión satisfacer la demanda de Formación de las enseñanzas que imparte (ESO, PGS, Ciclos Formativos y Bachilleratos) y las expectativas de sus alumnos actuales y potenciales, aportar valor a su aprendizaje, conocimiento y competencia profesional, mejorar los estándares de calidad en su currículum y en sus resultados académicos, facilitar el progreso y la inserción laboral de nuestros alumnos y contribuir al prestigio de la educación, mediante la colaboración entre todos nuestros grupos de interés.

I.III. Identificación de la Unidad responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios.

La Dirección del Centro es la unidad responsable de la coordinación operativa en los trabajos de elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

I.IV. Formas de colaboración y participación con el IES Felipe Solís Villechenous.

Las personas usuarias que reciben los servicios que presta el IES «Felipe Solís Villechenous», ya sean de carácter interno o externo, podrán colaborar en la mejora de la prestación de los servicios a través de los siguientes medios:

1. Mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas de satisfacción que periódicamente se realizan sobre la prestación de servicios, reguladas mediante el procedimiento de «Medición de la Satisfacción de los Cliente».

2. Mediante la recogida y análisis de las Sugerencias, Quejas y Reclamaciones, recogidas en el «Buzón» situado en el vestíbulo del Centro con tratamiento según procedimiento establecido.

3. Mediante su participación en los siguientes órganos:
- Consejo Escolar.
- Junta de Delegados.
- Asociación de Padres y Madres de Alumnos.
- Asociación de Alumnos y Alumnas

4. Mediante su participación en las siguientes actividades:
- Extraescolares.
- Jornada de Puertas Abiertas.
- Jornada de Orientación.

5. Mediante el Libro de Sugerencias y Reclamaciones de la Junta de Andalucía que está a disposición de los usuarios en Secretaría.

II. SERVICIOS

II.I. Relación de Servicios que presta.

Al IES «Felipe Solís Villechenous» le corresponden las siguientes atribuciones:

1. Ofertar las siguientes enseñanzas:

• Educación Secundaria Obligatoria (ESO):
- Primer Ciclo: cursos primero y segundo.
- Segundo Ciclo: cursos tercero y cuarto.

• Programa de Garantía Social:
- Operario de Baja Tensión (Familia Profesional de Electricidad y Electrónica).

• Bachillerato:
- Tecnología.
- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud.
- Humanidades y Ciencias Sociales.

• Formación Profesional Específica:

Ciclos Formativos de Grado Medio:
- Soldadura y Calderería (Familia Profesional de Fabricación Mecánica).
- Equipos e Instalaciones Electrotécnicas (Familia Profesional de Electricidad y Electrónica).
- Equipos Electrónicos de Consumo (Familia Profesional de Electricidad y Electrónica).
- Gestión Administrativa (Familia Profesional de Administración).

Ciclos Formativos de Grado Superior:
- Sistemas de Telecomunicación e Informáticos (Familia Profesional de Electricidad y Electrónica).
- Administración y Finanzas (Familia Profesional de Administración).
- Prevención de Riesgos Profesionales (Familia Profesional de Mantenimiento y Servicio a la Producción)

2. Prestar información relativa a la oferta educativa y situación académica del alumnado.

3. Prestar la orientación académica y personal al alumnado, a través del Departamento de Orientación.

4. Atender al alumnado con necesidades educativas especiales mediante profesorado especializado y de apoyo.

5. Difundir y tramitar las ayudas ofertadas por la Administración Educativa.

6. Proponer la expedición de títulos académicos a todo el alumnado que haya cursado con evaluación positiva alguna de las enseñanzas impartidas en el Centro.

7. Gestionar la Formación en Centros de Trabajo (FCT) para el alumnado de Formación Profesional.

8. Organizar la participación de las familias en el Centro.

9. Gestionar el Programa de Actividades Extraescolares y Complementarias (visitas y viajes de interés tecnológico y social, y realización de jornadas de orientación y puertas abiertas).

10. Realizar actividades para padres y madres de alumnos.

11. Gestionar la permanencia del Instituto abierto de lunes a jueves en horario de tarde de 4 a 6 como centro acogido al Plan de Apoyo a las Familias.

12. Poner a disposición de los alumnos los Talleres de apoyo escolar, por las tardes, de lunes a jueves durante todo el curso.

13. Gestionar el Comedor Escolar (a través del Plan de Apoyo a las Familias).

II.II. Normativa reguladora de los servicios prestados por el IES «Felipe Solís Villechenous».

1.1. Sistema Educativo

- LOE: Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (BOE de 4.6.2006)
- LODE: Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio (BOE de 4 julio de 1985).
- Escolarización: Decreto 77/2004, de 24 de febrero (BOJA de 27.2.04); Orden de 25.3.2004 (BOJA de 31.3.04).
- Educación Especial y Solidaridad: Ley Atención Personas con Discapacidad, 1/1999, de 31 de marzo (BOJA de 17 abril); Ley de Solidaridad en la Educación, 9/1999, de 18 noviembre (BOJA de 2.12.99); EE: Decreto 147/2002, de 14 de mayo (BOJA de 18 mayo); Compensatoria: Decreto 167/2003, de 17 de junio (BOJA de 23 junio).
- Consejos Escolares: Decreto 486/1996, de 5 de noviembre (BOJA de 9.11), en la redacción dada en el Anexo del Decreto 544/2004 de 30.11.2004 (BOJA de 3 de diciembre); Orden de 15.10.98 (BOJA de 29.10.98), modificada por Orden de 21.10.02 (BOJA de 31.10).

1.2. Organización y Funcionamiento

- Reglamento Institutos: Decreto 200/1997, de 3 de septiembre de 1997 (BOJA de 6.9.1997).
- Organización y funcionamiento Institutos: Orden de 9 de septiembre de 1997 (BOJA de 9.9.1997); modificada por Orden de 26 de mayo de 2003 (BOJA de 11.6.2003).
- Dirección de centros: selección, nombramientos y evaluación: Decreto 431/2004, de 15 junio (BOJA de 18.6.2004) y Orden de 18.6.04 (BOJA de 18.6.2004); Orden de 12.9.2005 (BOJA de 5.10.2005).
- Gastos de funcionamiento de centros públicos: Orden de 10.5.2006 y Orden de 11.5.2006, publicadas (BOJA de 25.5.2006).
- Actividades complementarias en centros públicos: Orden de 27.5.2005 (BOJA de 16.5.2005); voluntariado en estas actividades y servicios de los centros: Orden de 11.11.97 (BOJA de 27.11).
- Enseñanzas complementarias alternativas a Religión: Orden de 22 agosto 1995 (BOJA de 2 septiembre).
- Derechos y deberes de los alumnos/as: Decreto 85/1999, de 6 de abril (BOJA de 24.4.1999).
- Asociaciones: APAS, Decreto 27/1988, de 10 de febrero (BOJA de 1.3.88); Alumnos, Decreto 28/1988, de 10 de febrero (BOJA de 1.3.88).
- Uso de las instalaciones de centros públicos: Decreto 155/97, de 10 de junio (BOJA de 15.7.97), Orden de 26.6.98 (BOJA de 18.7.98).
- Libros de textos: Decreto 51/2000, de 7.2.00 (BOJA de 12.02), modificado por Decreto 66/2005, de 8 de marzo (BOJA de 14.3.2005); Orden de 21.2.00 (BOJA de 21.3.00); Orden de 2.9.2005 (BOJA de 3.10.2005).

1.3. Educación Secundaria Obligatoria.

- Enseñanzas de E.S.O.: Decreto 106/1992, de 9 de junio de 1992 (BOJA de 20.6.1992), modificado por Decreto 148/2002, de 14 de mayo (BOJA de 27.6.2002).
- Proyecto Curricular y secuenciación: Orden 28 de octubre de 1993 (BOJA del 7 diciembre), modificada por Orden de 5.6.2001 (BOJA de 3.7.1993).
- Optatividad: Orden de 21.2.2000 (BOJA de 7.3.2000); Cambios sociales: Orden 24 de junio de 2003 (BOJA de 15.7.2003).
- Evaluación en E.S.O.: Orden de 1.2.93 (BOJA del 25.2.1993), Orden de 2.6.93 (BOJA del 17) y Orden de 18.11.96 (BOJA del 12.12); Instrucciones de 21 abril 1998, Instrucciones de 21 noviembre 2003; Orden de 2.2.2005 (BOJA de 25 de febrero).
- Libro de Escolaridad Básica: Orden 1 de junio de 1993 (BOJA del 1 de julio).
- Tutoría y Orientación: Orden 17 de julio de 1995 (BOJA de 29 agosto).
- Adaptaciones curriculares: Orden 13 de julio de 1994 (BOJA de 10.8.94) y Orden de 18.11.96 (BOJA de 12.12.96).
- Diversificación curricular: Orden 8 de junio de 1999 (BOJA de 17 junio).
- Programas de Garantía Social: Orden de 1 de abril de 2002 (BOJA de 30.4.2002).
- Libros de textos: Orden de 27.4.2005 (BOJA de 13.5.2005).

1.4. Bachillerato

- Enseñanzas Bachillerato: Decreto 126/1994, de 7 de junio (BOJA de 26.6.1994); modificado por Decreto 208/2002, de 23 de julio (BOJA de 20.8.2002).
- Proyecto Curricular, modalidades, materias optativas y horario. Orden de 29 de julio de 1994 (BOJA de 10 de agosto), modificada por Orden de 19 de mayo de 2003 (BOJA de 11 junio).
- Diseño optativas: Orden de 31 de julio de 1995 (BOJA de 25 agosto).
- Evaluación: Orden de 14 septiembre de 1994 (BOJA de 22 de octubre) y Orden de 18.11.96 (BOJA de 12.12.96); Instrucciones de 21 abril 1998.
- Libro de Calificaciones de Bachillerato: Orden 15 de septiembre de 1994 (BOJA de 6 de octubre).

1.5. Formación Profesional Específica.

- Ordenación general FPE: Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio (BOE de 20.6.2002); Real Decreto 362/2004, de 5 de marzo (BOE de 26.3.2004); Aspectos parciales: Real Decreto 777/1998, de 30 de abril (BOE de 8.5.1998).
- Admisión en Grado Superior: Orden de 13 de mayo de 2004 (BOJA de 27 mayo 2004).
- Evaluación Ciclos Formativos: Orden 26 julio de 1995 (BOJA de 12.8) y Orden de 18.11.96 (BOJA del 12.12); pruebas extraordinarias: Orden de 30.4.99 (BOJA de 27.05) y Resolución de 24.7.2000 (BOJA de 3.8).
- Libros de Calificaciones de Formación Profesional: Orden 21.11.95 (BOJA de 24.1.96) (Ver BOE de 8.11.02) y Orden ECD/2764/2002 (BOE de 18.11.2003).
- Prueba acceso a ciclos formativos: Orden 28.3.01 (BOJA de 26.04) y Resolución de 30.4.01 (BOJA de 19.05), modificada por Res. de 22.5.03 (BOJA de 10 junio).
- Formación en centros de trabajo: Orden de 31.7.2001 (BOJA de 11.8.01); ayudas por desplazamiento Orden de 26.10.2001 (BOJA de 27.11.2001); Exención FCT, Orden de 9.12.98 (BOJA de 9.1.99).
- Calendario FPE: Orden de 9.7.2003 (BOJA de 15.07).

2. Derivada del Sistema de Gestión de la Calidad.

- Norma UNE EN-ISO 9001:2000. Sistemas de Gestión de la Calidad: Requisitos.
- Norma UNE EN-ISO 9000:2000. Sistemas de gestión de la Calidad: Fundamentos y vocabulario.
- Manual de Calidad del Sistema de Gestión de la Calidad del IES (Expuesto en red informática interna y a disposición de nuestros usuarios mediante petición al Coordinador de Calidad).
- Manual de Procedimiento del Sistema de Gestión de la Calidad del IES (Expuesto en red informática interna y a disposición de nuestros usuarios mediante petición al Coordinador de Calidad).

3. Específica del IES «Felipe Solís Villechenous».

Reglamento de Organización y Funcionamiento (por petición en Secretaría)

III. DERECHOS DE LOS USUARIOS Y USUARIAS DE LOS SERVICIOS

III.I. Derechos de los usuarios y usuarias.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Proce-

dimiento Administrativo Común, las personas usuarias tiene derecho, entre otros, a:

1. Ser tratadas con el debido respeto y consideración.
2. Recibir información de interés general y específica en los procedimientos que les afecten, que se tramiten en este Organismo de manera presencial, telefónica, informática y telemática.
3. Ser objeto de una atención directa y personalizada.
4. Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.
5. Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.
6. Obtener una orientación positiva.
7. Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.

IV. SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMACIONES (SQR)

IV.I. Libro de Sugerencias y Reclamaciones.

1. La ciudadanía andaluza, como clientes externos/internos, tiene reconocido su derecho a formular sugerencias y reclamaciones sobre el funcionamiento de los servicios prestados por la Administración de la Junta de Andalucía.

2. El Libro de Sugerencias y Reclamaciones es también un instrumento que facilita la participación de todas las personas en sus relaciones con el IES «Felipe Solís Villechenous» ya que pueden presentar las reclamaciones oportunas cuando consideren haber sido objeto de desatención, tardanza o cualquier otra anomalía, así como formular cuantas sugerencias estimen convenientes en orden a mejorar la eficacia de los servicios prestados.

3. El Libro de Sugerencias y Reclamaciones se encuentra ubicado en formato papel en todos los Registros de documentos de la Junta de Andalucía. También está disponible en Internet en formato electrónico www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp.

IV.II. Formas de presentación de las Sugerencias y Reclamaciones.

1. Quienes pretendan formalizar una sugerencia o reclamación podrán hacerlo, bien rellenando las hojas autocopiativas del Libro en los Registros de Documentos de la Administración de la Junta Andalucía, así como en las demás formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, o bien por Internet, rellenando el formulario electrónico en la página web: www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp.

2. Si la sugerencia o reclamación se realiza por internet y se dispone de un certificado digital, el formulario se firmará digitalmente y se presentará electrónicamente y de forma automática en el Registro telemático único de la Junta de Andalucía desde la mencionada página web. Si se realiza por internet pero no se dispone de un certificado digital, la misma deberá ser impresa en papel, firmada y presentada en cualquier Registro de documentos de la Administración de la Junta Andalucía y en los Ayuntamientos andaluces, así como las demás formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, donde se devolverá su copia sellada.

IV.III. Tramitación.

La Inspección General de Servicios llevará el control de las denuncias, quejas, sugerencias o reclamaciones que se presenten en relación con el funcionamiento de los servicios prestados por el IES «Felipe Solís Villechenous», ante cuyo servicio se formulará la sugerencia o reclamación correspondiente para que adopte las medidas que correspondan, debiendo éste notificar a quien hizo la sugerencia o reclamación, en el plazo de quince días, las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos, dándose cuenta también, en el mismo plazo, de lo actuado a la Inspección General de Servicios.

V. DIRECCIONES Y FORMAS DE ACCESO

V.I. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.

Para contactar con el IES «Felipe Solís Villechenous», las personas interesadas, podrán dirigirse a:

Direccion: IES «Felipe Solís Villechenous»: Avenida Fuente del Río, núm. 15, 14940, Cabra (Córdoba).

Teléfono: IES «Felipe Solís Villechenous» 957 520 350.

Fax: IES «Felipe Solís Villechenous»: 957 520 815.

Dirección de internet: http://www.juntadeandalucia.es/averroes/felipesolis.

Correo electrónico: 14000835.averroes@juntadeandalucia.es.

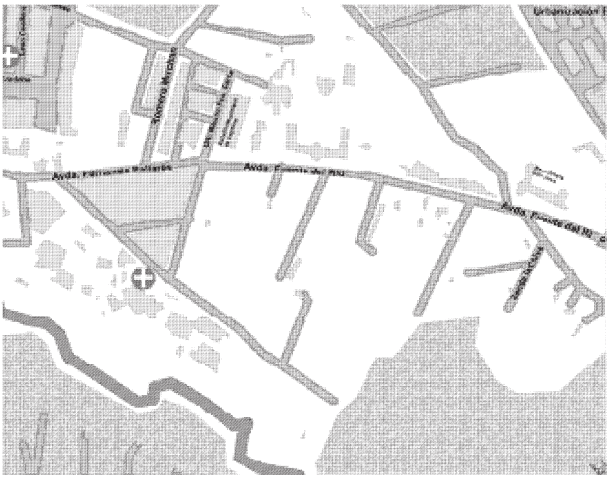
V.II. FORMAS DE ACCESO Y TRANSPORTE

1. Al IES «Felipe Solís Villechenous» se puede acceder desde la avenida Fuente del Río y desde el aparcamiento trasero del Pabellón Municipal de Deportes.

2. Los alumnos de Huertas Bajas y Ermita de la Esperanza, a través de la ruta núm. 10 del transporte escolar.

3. Los alumnos de Gaena a través de la ruta núm. 12 del transporte escolar.

4. Plano de situación:



B) DATOS DERIVADOS DE COMPROMISOS DE CALIDAD Y DE LA NORMATIVA APLICABLE

I. COMPROMISOS DE CALIDAD

I.I. Grados de compromisos de calidad ofrecidos.

La relación de servicios prestados por el IES «Felipe Solís Villechenous» recogidos en esta Carta se prestarán y reconocerán conforme a los siguientes compromisos de calidad:

1. Mantener un clima de disciplina que favorezca el respeto y la convivencia entre miembros de la comunidad educativa, realizando el seguimiento y tratamiento del 100% de los partes de incidencias.

2. Desarrollar el proceso de enseñanza–aprendizaje según un Sistema de Gestión de la Calidad conforme a las normas UNE EN/ISO 9001:2000.

- Que las unidades didácticas impartidas, con respecto a las programadas, sean superiores al 80%.

- Que las horas de clases impartidas, sobre las previstas en cada curso académico y para cada asignatura, sean superiores al 80%.

3. Realizar el seguimiento de los resultados académicos de los cursos.

4. Realizar el seguimiento y la medición del nivel de inserción laboral del 90% de los alumnos y alumnas que terminan estudios de Formación Profesional, en el año siguiente a que finalicen sus estudios.

5. Realizar la medición de la satisfacción del 90% de nuestras usuarias y usuarios a través de encuestas anuales.

6. Atender las demandas de formación permanente y responder a las inquietudes pedagógica del profesorado.

Proporcionar al alumnado y a sus familias, la información necesaria para que dispongan de una orientación académica eficaz, bien a través de reuniones informativas, como a través de entrevistas personales atendidas por el Departamento de Orientación.

- Llevar a cabo el control diario de la asistencia del alumnado a través de un sistema informatizado e informar mensualmente a sus familias.

- Informar a las familias de la situación académica del alumnado a través de las tutorías semanales de atención a padres y a madres y entrega de las notas personalizadas en cada evaluación.

7. Difundir la oferta educativa del centro en su entorno a través de visitas realizadas a otros colegios e institutos de la zona.

8. Atender al alumnado con necesidades educativas especiales mediante profesorado especializado y medidas de apoyo a la diversidad.

9. Propiciar reuniones anuales entre los miembros del Equipo Directivo y la Junta Directiva de la Asociación de Padres y Madres.

10. Realizar, al menos, el 75% de las actividades extraescolares y complementarias programadas para el curso.

11. Garantizar que cualquier alumno que lo solicite pueda disponer de talleres de apoyo escolar, por las tardes, todas las semanas del curso, de lunes a jueves.

12. Informar y ofertar al alumnado el servicio de comedor escolar a través del Plan de Apoyo a las Familias.

13. Estudiar todas las Sugerencias, Quejas y Reclamaciones presentadas y darles respuesta en el plazo determinado.

II. INDICADORES

II.I. Indicadores de calidad.

Con el fin de verificar el nivel obtenido en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta Carta por IES «Felipe Solís Villechenous» se establecen los siguientes indicadores del nivel de calidad y eficacia de los servicios prestados por el Centro:

1. Porcentaje de partes de incidencia tratados en la Comisión de Convivencia en cada evaluación.

2. Porcentaje del cumplimiento global del Centro de las programaciones impartidas.

3. Porcentaje de horas de clase impartidas, respecto a las previstas.

4. Porcentaje de alumnos y alumnas que promocionan al siguiente nivel y/o titulan con respecto al total de los alumnos matriculados.

5. Número de cursos con Conformidad según los criterios de calidad establecidos

6. Porcentaje de alumnos y alumnas que superan las Pruebas de Selectividad con respecto al total de los presentados del Centro.

7. Número de alumnos y alumnas que se insertan laboralmente al año siguiente de terminar sus estudios de formación profesional.

8. Porcentaje de Alumnos que abandonan los estudios en cada curso académico

9. Porcentaje de satisfacción de las encuestas realizadas anualmente al alumnado, familias y empresas colaboradoras en la Formación en Centros de Trabajo.

10. Porcentaje de profesores que participan en actividades de formación a lo largo del curso.

11. Número de reuniones informativas anuales con el alumnado y/o familias respecto a las opciones académicas y profesionales.

12. Número de entrevistas personales atendidas por el Departamento de Orientación.

13. Número de comunicaciones mensuales dirigidas a las familias sobre las faltas de asistencia del alumnado.

14. Número de reuniones informativas anuales mantenidas entre el tutor de cada grupo con las familias.

15. Número de visitas realizadas por otros colegios e institutos para conocer la oferta educativa del Centro a lo largo de cada curso académico.

16. Número de alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales a los que se le presta atención individualizada.

17. Número de reuniones mantenidas entre miembros del Equipo Directivo del Centro y la Junta Directiva de la Asociación de Padres y Madres anualmente.

18. Porcentaje de actividades extraescolares y complementarias realizadas sobre el total de las programadas anualmente.

19. Número de alumnos y alumnas que utilizan el comedor escolar.

20. Número de talleres de apoyo escolar que funcionan en cada curso

21. Número de alumnos y alumnas que participan en los talleres de apoyo escolar.

22. Número de SQR recibidas y porcentaje de resoluciones favorables conforme al procedimiento establecido.

C) DATOS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO

I. HORARIOS Y OTROS DATOS DE INTERÉS

I.I. Horarios de atención al público.

Días lectivos: de 8,30 h a 14,50 h.

De lunes a jueves: 16 h a 18 h.

I.II. Otros datos de interés:

Sistemas de Gestión de Calidad, Gestión Medioambiental y Gestión de Riesgos Laborales.

El IES «Felipe Solís Villechenous» ha establecido, documentado e implementado un sistema de gestión de la calidad, y lo mantiene de tal manera que su eficacia es mejorada continuamente de acuerdo con los requisitos de la norma UNE-EN ISO 9001:2000, con el que se aspira a:

- Obtener y asegurar la calidad de sus servicios, demostrando su capacidad para impartir los cursos de forma consecuente con la demanda de sus clientes y conforme a los requisitos legales aplicables.

- Conseguir y aumentar la satisfacción de sus grupos de interés mediante la aplicación efectiva y eficaz del Sistema de Gestión de la Calidad, incluyendo procesos de mejora continua.

Sugerencias, quejas y reclamaciones.

Buzón de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones.

El IES «Felipe Solís Villechenous» dispone de un lugar accesible, en el vestíbulo, junto a la conserjería, donde está situado el buzón que recoge las SQR. El diseño del buzón permite conocer visualmente si se ha producido una SQR, de manera que se tramite el mismo día que se realiza.

Formas de presentación de las Sugerencias, Quejas y Reclamaciones.

Junto al buzón se encuentran los impresos (MD820201), que los usuarios utilizarán para presentar por escrito las SQR. Se podrán admitir excepcionalmente las SQR presentadas verbalmente, en cuyo caso el receptor transcribirá dicha información al modelo indicado.

Tramitación.

Las SQR con proponente conocido son respondidas por escrito mediante carta (podrá utilizarse el propio impreso MD820201).

En el caso de que la SQR sea anónima, la respuesta se hará pública mediante el tablón de anuncios, si se considera de utilidad para la comunidad educativa.

Residencia Escolar. En el mismo recinto se encuentra ubicada la Residencia Escolar «Felipe Solís Villechenous», pública, gratuita y dependiente de la Consejería de Educación, en la que, en régimen de internado, permanecen unos 100 alumnos y alumnas de otras poblaciones de la provincia y provincias limítrofes que estudian en el IES «Felipe Solís Villechenous».

Córdoba, 26 de enero de 2007.- La Delegada, María Dolores Alonso del Pozo.

CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

RESOLUCIÓN de 23 de enero de 2007, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hace pública la relación de subvenciones concedidas con cargo al ejercicio 2006 en materia de Servicios Sociales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 5/83, de 19 junio de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía y la Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre, esta Delegación Provincial ha resuelto hacer pública las subvenciones concedidas a tenor del artículo 20.º de la Orden de la Consejería de Asuntos Sociales de fecha 1 de febrero de 2006 (BOJA núm. 31 de 15 de febrero de 2006) que se relacionan en el Anexo y en las cuantías que en el mismo se indican.

Málaga, 23 de enero de 2007.- La Delegada, Amparo Bilbao Guerrero.

AYUDAS INSTITUCIONALES PRIVADAS. SECTOR PERSONAS MAYORES

APLICACIONES PRESUPUESTARIAS: 01.19.00.01.29.488.03.31D.0/ 01.19.00.01.29.784.01.31D.7/01.19.00.17.29.781.01.31D.0

ENTIDAD	MODALIDAD	IMPORTE €
ASOC. JUB. Y PENSIONISTAS GENERACION DEL 33	PROGRAMAS	3.000,00
ASOC.AND.SOLIDARIDAD CON NUESTROSMAY. "NUEVAS ALTERNATIVAS"	PROGRAMAS	4.500,00
ASOC."BURGUEÑA FAMILIARES ENFERMOS ALZHEIMER	PROGRAMAS	4.000,00
ASOC."BURGUEÑA FAMILIARES ENFERMOS ALZHEIMER	PROGRAMAS	4.000,00
ASOC. CULTURAL OCIO Y TIEMPO LIBRE (ASOTTE)	MANTENIMIENTO SEDE	6.000,00
ASOCIACION COINA DE ALZHEIMER	PROGRAMAS	4.000,00
ASOC. CUIDADORAS ENFERMOS ALZHEIMER "BEZMILIANA"	PROGRAMAS	3.500,00
ASOC. CUIDADORAS ENFERMOS ALZHEIMER "BEZMILIANA"	PROGRAMAS	5.300,00
ASOC. CUIDADORAS ENFERMOS ALZHEIMER "BEZMILIANA"	PROGRAMAS	4.000,00
ASOC. ENFERMOS DE ALZHEIMER DE ALORA VALLE DEL SOL	PROGRAMAS	4.000,00
ASOC. ENFERMOS DE ALZHEIMER DE ALORA VALLE DEL SOL	EQUIPAMIENTO	4.657,09
ASOC. ENFERMOS ALZHEIMER DE PIZARRA (AEFAS)	MANTENIMIENTO SEDE	6.000,00
ASOC. ENFERMOS ALZHEIMER DE PIZARRA (AEFAS)	PROGRAMAS	4.920,00
ASOC. ENFERMOS ALZHEIMER DE PIZARRA (AEFAS)	EQUIPAMIENTO	6.358,52
ASOC. FAMILIARES ENFERMOS ALZHEIMER DE BENALMADENA	PROGRAMAS	4.500,00
ASOC. FAMILIARES ENFERMOS ALZHEIMER DE BENALMADENA	PROGRAMAS	6.500,00
ASOC. FAMILIARES ENFERMOS ALZHEIMER DE BENALMADENA	PROGRAMAS	4.500,00
ASOC. FAMILIARES ENFERMOS ALZHEIMER DE BENALMADENA	PROGRAMAS	6.500,00
ASOC. FAMILIARES ENFERMOS ALZHEIMER FUENGIROLA-MIJAS	PROGRAMAS	3.300,00
ASOC. FAMILIARES ENFERMOS ALZHEIMER FUENGIROLA-MIJAS	MANTENIMIENTO	4.700,00
ASOC. FAMILIARES ENFERMOS ALZHEIMER FUENGIROLA-MIJAS	PROGRAMAS	6.000,00
ASOC. FAMILIARES ENFERMOS ALZHEIMER FUENGIROLA-MIJAS	PROGRAMAS	7.500,00
ASOC. FAMILIARES ENFERMOS ALZHEIMER DE MIJAS	PROGRAMAS	5.000,00
ASOC. FAMILIARES ENFERMOS ALZHEIMER DE MIJAS	PROGRAMAS	4.000,00
ASOC. FAMILIARES ENFERMOS ALZHEIMER DE ALHAURIN G.	EQUIPAMIENTO	11.891,35
ASOC. FAMILIARES ENFERMOS ALZHEIMER DE ALHAURIN G.	PROGRAMAS	4.512,70
ASOC. FAMILIARES ENFERMOS ALZHEIMER DE ALHAURIN G.	PROGRAMAS	5.000,00
ASOC. FAMILIARES ENFERMOS ALZHEIMER DE ANTEQUERA	MANTENIMIENTO SEDE	8.000,00
ASOC. FAMILIARES ENFERMOS ALZHEIMER DE ANTEQUERA	PROGRAMAS	4.000,00
ASOC. FAMILIARES ENFERMOS ALZHEIMER DE CARTAMA	MANTENIMIENTO SEDE	4.000,00
ASOC. FAMILIARES ENFERMOS ALZHEIMER DE MARBELLA	PROGRAMAS	8.500,00
ASOC. FAMILIARES ENFERMOS ALZHEIMER DE MARBELLA	MANTENIMIENTO SEDE	5.000,00
ASOC. FAMILIARES ENFERMOS ALZHEIMER DE TORREMOLINOS	PROGRAMAS	4.000,00
ASOC. FAMILIARES ENFERMOS ALZHEIMER DE TORREMOLINOS	PROGRAMAS	4.000,00
ASOC. FAMILIARES ENFERMOS ALZHEIMER DE LA AXARQUIA	PROGRAMAS	4.358,64
ASOC. FAMILIARES ENFERMOS ALZHEIMER DE LA AXARQUIA	PROGRAMAS	5.100,00
ASOC. DE JUBILADOS Y PENSIONISTAS CAPUCHINERA	MANTENIMIENTO SEDE	4.000,00
ASOC. DE JUBILADOS Y PENSIONISTAS DE FUENGIROLA	PROGRAMAS	3.500,00
ASOC. DE JUBILADOS Y PENSIONISTAS LA RAIZ	PROGRAMAS	4.500,00
ASOC. DE JUBILADOS Y PENSIONISTAS LOS CLAVELES	PROGRAMAS	5.300,00
ASOC. DE MAYORES DE LE BURGO	PROGRAMAS	3.800,00
ASOC. DE MAYORES Y PENSIONISTAS AGORA DE MALAGA	PROGRAMAS	3.000,00