

órganos adscritos a las Áreas de Gestión Sanitaria, los Centros Hospitalarios, los Distritos de Atención Primaria, los Centros Regionales y de Área de Transfusión Sanguíneas y Secretarías Generales de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Salud y no exceda de 24.040,48 euros.

4.2. Esta delegación de competencias no alcanzará aquellos supuestos en los que la procedencia de la devolución de ingresos indebidos tenga su origen en el ejercicio de las funciones en materia de revisión de oficio de disposiciones y actos nulos y declaración de lesividad que a esta Dirección Gerencia otorga a la letra a) del artículo 14 del Decreto 241/2004, de 18 de mayo.

4.3. Queda incluido en el ámbito de las competencias delegadas el conocimiento y resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por delegación, que se resolverán por el órgano delegado.»

Segundo. Se faculta a la Dirección General de Gestión Económica para que dicte cuantas instrucciones sean necesarias para fijar directrices y pautas de actuación a observar por todos los órganos gestores del Servicio Andaluz de Salud, con objeto de armonizar los procedimientos de devolución de ingresos indebidos correspondientes a los ingresos del Organismo.

Tercero. La presente Resolución será de aplicación a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 27 de noviembre de 2006.- El Director Gerente, Juan Carlos Castro Álvarez.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN de 29 de noviembre del 2006, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se anuncia Carta de Servicios del Instituto de Educación Secundaria «Fuentepiña» de Huelva.

Visto el Proyecto de la Carta de Servicios elaborado por el Instituto de Educación Secundaria «Fuentepiña», en colaboración con el Instituto de 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 317/2003, de 18 de noviembre, por el que se regulan las Cartas de Servicios y se establecen los Premios de la Calidad de los Servicios Públicos,

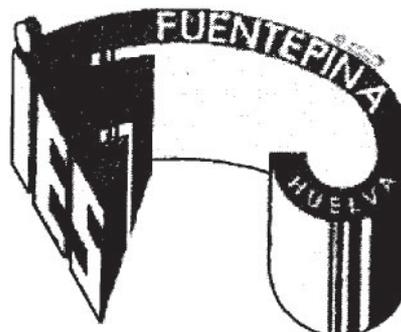
RESUELVO

1. Aprobar la Carta de Servicios del Instituto de Enseñanza Secundaria «Fuentepiña», que se acompaña como Anexo a esta Resolución.

2. Ordenar la publicación de la presente Resolución y la Carta de Servicios del Instituto de Enseñanza «Fuentepiña» en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3. La presente Carta de Servicios tendrá efectos a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

ANEXO



CARTA DE SERVICIOS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA FUENTEPÍÑA (HUELVA)

PRÓLOGO

La Carta de Servicios del Instituto de Educación Secundaria (en adelante IES) «Fuentepiña», 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 «Fuentepiña».

Esta Carta tiene como objetivo conseguir una mejora de los servicios prestados por el IES «Fuentepiña» 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 «Fuentepiña».

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

I.II. Misión del IES «Fuentepiña».

El IES «Fuentepiña» tiene como Misión satisfacer la demanda de educación 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 «Fuentepiña».

Las personas usuarias que reciben los servicios que presta el IES «Fuentepiña», 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 Clientes».

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

3. Mediante su participación en los siguientes órganos:
 - Consejo Escolar.
 - Junta de Delegados/as.
 - Asociación de Padres y Madres de Alumnos.
4. Mediante su participación en las siguientes actividades:
 - Extraescolares.
 - Jornada de Puertas Abiertas.
 - Jornadas 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 «Fuentepiña» 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.
- Educación Secundaria de Adultos (ESA):
 - Segundo Ciclo.
- Programas de Garantía Social:
 - Ayudante de Reparación de Vehículos (Familia Profesional de Mantenimiento de Vehículos Autopropulsados).
 - Ayudante Operario Ceramista (Familia Profesional de Cerámica y Vidrio)
- Bachilleratos:
 - Tecnología.
 - Ciencias de la Naturaleza y de la Salud.
 - Humanidades y Ciencias Sociales.
- Formación Profesional Específica:
 - Ciclos Formativos de Grado Medio:
 - Carrocería (Familia Profesional de Mantenimiento de Vehículos Autopropulsados).
 - Electromecánica de Vehículos (Familia Profesional de Mantenimiento de Vehículos Autopropulsados).
 - Atención Sociosanitaria (Familia Profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad).
 - Cuidados Auxiliares de Enfermería (Familia Profesional de Sanidad).
 - Cuidados Auxiliares de Enfermería-Régimen de Adultos (Familia Profesional de Sanidad).
 - Ciclos Formativos de Grado Superior:
 - Automoción (Familia Profesional de Mantenimiento de Vehículos Autopropulsados).
 - Salud Ambiental (Familia Profesional de Sanidad).
 - Dietética (Familia Profesional de Sanidad).
 - Anatomía Patológica y Citología (Familia Profesional de Sanidad).
 - Laboratorio de Análisis Clínicos (Familia Profesional de Sanidad).
 - Laboratorio de Análisis Clínicos-Régimen de Adultos (Familia Profesional de Sanidad).
 - Prevención de Riesgos Profesionales (Familia Profesional de Mantenimiento y Servicios 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. Desarrollar la Programación 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/as.

11. Gestionar la permanencia del Instituto abierto durante todo el calendario escolar y el mes de julio en horario ininterrumpido de 8,00 a 22,00 horas.

12. Gestionar un Programa de actividades extraescolares a través del Plan de Apoyo a las Familias.

13. Poner a disposición de los alumnos actividades de educación compensatoria dentro del Programa de acompañamiento académico (Plan PROA).

II.II. Normativa reguladora de los servicios prestados por el IES «Fuentepiña».

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 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 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 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 de 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 de agosto de 1995 (BOJA de 2 de 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 12.2), 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 ESO: 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).

- Enseñanzas de ESA: Decreto 101/2002, de 12 de marzo, por el que se modifica el Decreto 156/1997 (BOJA de 16.3.2002). Decreto 148/2002, de 14 de mayo (BOJA de 27.7.2002). Orden de 14 de marzo de 2002, de modificación y adaptación de la Orden de 16 de febrero de 1999 (BOJA de 21.3.2002). Instrucciones de 3.5.2005, de las Direcciones Generales de Ordenación y Evaluación Educativa y de Formación Profesional y Educación Permanente, sobre evaluación, promoción y obtención del título en la Educación Secundaria Obligatoria para Adultos a partir del curso académico 2004/2005.

- Proyecto Curricular y secuenciación: Orden 28 de octubre de 1993 (BOJA de 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 de 24 de junio de 2003 (BOJA de 15.7.2003).

- Evaluación en ESO: Orden de 1.2.93 (BOJA de 25.2.1993), Orden de 2.6.93 (BOJA del 17) y Orden de 18.11.96 (BOJA de 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 de 1 de junio de 1993 (BOJA de 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 de 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 de 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 de 26 julio de 1995 (BOJA de 12.8) y Orden de 18.11.96 (BOJA de 12.12); pruebas extraordinarias: Orden de 30.4.99 (BOJA de 27.5) y Resolución de 24.7.2000 (BOJA de 3.8).

- Libros de Calificaciones de Formación Profesional: Orden de 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 de 28.3.01 (BOJA de 26.4) y Resolución de 30.4.01 (BOJA de 19.5), 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 15.7).

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 «Fuentepiña».

- Manual de Procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad del IES «Fuentepiña».

3. Específica del IES «Fuentepiña»:

- Reglamento de Organización y Funcionamiento.

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 Procedimiento 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 «Fuentepiña» 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/Isr/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/Isr/index.jsp.

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 «Fuentepiña» recogidos en esta Carta se prestarán y reconocerán conforme a los siguientes compromisos de calidad:

1. 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%.

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

3. 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.

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

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

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

8. Realizar las actividades extraescolares y complementarias programadas para el curso.

9. Realizar el seguimiento de los alumnos y alumnas inscritos en las actividades de educación compensatoria.

10. Ofertar actividades y cursos para padres y madres de alumnos

11. Mantener actualizado el Plan de Evacuación e informar de él a los miembros de la comunidad educativa.

12. Resolver las averías y reparaciones del mobiliario y las instalaciones del Centro eficazmente y en el plazo previsto.

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 «Fuentepiña» se establecen los siguientes indicadores del nivel de calidad y eficacia de los servicios prestados por el Centro:

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

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

3. Porcentaje de alumnos que promocionan de curso o titulan, respecto a los evaluados en las convocatorias ordinaria y extraordinaria.

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

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

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

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

8. Grado de satisfacción de las encuestas realizadas anualmente al alumnado, familias, personal del Centro y empresas colaboradoras en la Formación en Centros de Trabajo.

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

10. Porcentaje de objetivos cubiertos sobre los previstos en el Plan de Orientación y Acción Tutorial.

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

16. Número de actividades extraescolares y complementarias realizadas sobre el total de las programadas anualmente.

17. Porcentaje de grupos de ESO y Bachillerato que participan en actividades complementarias y extraescolares.

18. Número de alumnos/as que se inscriben y completan el Programa de actividades de Educación Compensatoria.

19. Número de padres/madres de alumnos/as que participan en las actividades que les son ofertadas anualmente

20. Número de simulacros realizados con valoración positiva sobre los previstos.

21. Porcentaje de solicitudes de mantenimiento resueltas en plazo previsto.

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 8,00 a 22.00 horas.

Días laborables no lectivos: de 9,00 h a 14,00 h y de 16,00 h a 20,00 h (salvo agosto).

I.II. Otros datos de interés:

SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL Y GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES

El IES «Fuentepiña» 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 consecutiva 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.

Buzón de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones.

El IES «Fuentepiña» dispone de un lugar accesible, en la entrada, 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 lo antes posible.

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.

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 pertinente.

Huelva, 29 de noviembre de 2006.- El Delegado, Manuel Gutiérrez Encina.

RESOLUCIÓN de 4 de diciembre de 2006, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Dos de Sevilla en el recurso núm. 954/2006, promovido por don Francisco Romero Bonilla, y se notifica a los posibles interesados la interposición del mismo.

Por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Sevilla, se ha efectuado requerimiento para que se aportase el expediente administrativo correspondiente al recurso núm. 954/2006, interpuesto por don Francisco Romero Bonilla, contra la Resolución de esta Delegación Provincial de Sevilla de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía de fecha 7 de septiembre de 2006, que estima parcialmente la reclamación interpuesta contra acuerdo del Sr. Titular del C.C. «Sagrada Familia de Urgel», de Sevilla por la que publica la relación de alumnos admitidos y no admitidos en el 1.º curso de Educ. Infantil de dicho Centro para el curso escolar 2006/07, y para que se realizasen los emplazamientos de los posibles interesados correspondientes a dicho recurso.

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

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo número 954/2006. 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 al Juzgado copia precedida de un índice de los documentos que lo integran. Emplácese a cuantos aparecen como interesados en el expediente, a fin de que puedan personarse en legal forma como demandados en el plazo de nueve días ante el órgano jurisdiccional.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para que, de conformidad con el art. 78, en relación con el 49.1, de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y lo ordenado por el órgano jurisdiccional, los interesados puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días ante el Juzgado en legal forma, mediante Abogado y Procurador, o sólo con Abogado con poder al efecto. Haciéndoles saber que, de personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte al efecto sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Sevilla, 4 de diciembre de 2006.- El Delegado, P.A. (Dto. 21/85, de 5.2), El Secretario General, Antonio Fernández Bermudo.

RESOLUCIÓN de 4 de diciembre de 2006, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Ocho de Sevilla en el recurso núm. 830/2006, promovido por don Joaquín Traverso Cortés y otra, y se notifica a los posibles interesados la interposición del mismo.

Por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número ocho de Sevilla se ha efectuado requerimiento para que se aportase el expediente administrativo correspondiente al recurso núm. 830/2006, interpuesto por don Joaquín Traverso Cortés y otra contra la inactividad de la Administración-Delegación Provincial de Sevilla de la Consejería de Educación, por no resolución de la reclamación formulada contra inadmisión del menor M.J.T.R. para cursar Educación Infantil en el C.C. «María Auxiliadora, Salesianas de San Vicente» el curso escolar 2006/07, y para que se realizasen los emplazamientos de los posibles interesados correspondientes a dicho recurso.

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

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo número 830/2006. 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 al Juzgado copia precedida de un índice de los documentos que lo integran. Emplácese a cuantos aparecen como interesados en el expediente a fin de que puedan personarse en legal forma como demandados en el plazo de nueve días ante el órgano jurisdiccional.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para que, de conformidad con el art. 78, en relación con el 49.1, de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y lo ordenado por el órgano jurisdiccional, los interesados puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días ante el Juzgado en legal forma, mediante Abogado y Procurador, o sólo con Abogado con poder al efecto. Haciéndoles saber que, de personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte al efecto sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Sevilla, 4 de diciembre de 2006.- El Delegado, P.A. (Dto. 21/85, de 5.2), el Secretario General, Antonio Fernández Bermudo.

CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

RESOLUCIÓN de 4 de diciembre de 2006, de la Dirección General de Personas Mayores, por la que se da publicidad a las ofertas de plazas por cada modalidad del Programa de Turismo Social de Personas Mayores de Andalucía a desarrollar durante el año 2007.

La Orden de 12 de mayo de 2005 regula el Programa de Turismo Social de Personas Mayores de Andalucía. Dicho Programa tiene como finalidad mejorar la calidad de vida de las personas mayores andaluzas, impulsando actividades de tiempo libre y las experiencias de convivencia intergeneracional, así como fomentar las relaciones humanas y la realización de actividades socioculturales y recreativas, favoreciendo asi-