

los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificados por la Ley 4/1999, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 30 de octubre de 2006

CÁNDIDA MARTÍNEZ LÓPEZ
Consejera de Educación

RESOLUCIÓN de 16 de noviembre de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. PA 638/2005 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Seis de Sevilla.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Seis de Sevilla, sito en C/ Vermondo Resta, s/n, Edificio Viapol, portal B, planta 6.ª, se ha interpuesto por doña Herminia Andrades Romero y doña Silvia Ramos Caro recurso contencioso-administrativo núm. P.A. 638/2005 contra la Resolución de 6.9.2005 por la que se publica la adjudicación definitiva de destinos provisionales a los Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores Técnicos de Formación Profesional pendientes de colocación para el curso escolar 2005/2006 en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía

Por dicho órgano judicial se señala para la celebración de la vista el día 1 de diciembre de 2006 a las 10,45 horas.

Publicándose la presente para notificación a todos los posibles interesados y sirviendo de emplazamiento para, si lo estimasen conveniente a sus intereses, puedan comparecer ante dicho Juzgado en el plazo de nueve días.

Sevilla, 16 de noviembre de 2006.- La Secretaria General Técnica, María Luz Osorio Teva.

RESOLUCIÓN de 13 de noviembre de 2006, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se aprueba la Carta de Servicios del Instituto de Educación Secundaria «Camas», de Camas (Sevilla).

Visto el Proyecto de la Carta de Servicios elaborado por el Instituto de Educación Secundaria «Camas» de la localidad de Camas (Sevilla), en colaboración con el Instituto Andaluz de Cualificaciones Profesionales, y de acuerdo con el informe favorable de la Dirección General de Administración Electrónica y Calidad de los Servicios, y 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, esta Delegación Provincial de Educación ha resuelto:

1. Aprobar la Carta de Servicios del Instituto de Educación Secundaria «Camas» de Camas (Sevilla), que se incorpora como Anexo a esta Resolución.

2. Ordenar la publicación de la presente Resolución, la Carta de Servicios del Instituto de Educación Secundaria «Camas» 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.

Sevilla, 13 de noviembre de 2006.- El Delegado, José Jaime Mougán Rivero.

A N E X O

CARTA DE SERVICIOS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA «CAMAS»

P R Ó L O G O

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

Esta Carta tiene como objetivo conseguir una mejora de los servicios prestados por el IES «Cama» 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 sea aplicado por todas las personas al servicio del Centro.

A) DATOS DE CARÁCTER GENERAL

I. Datos identificativos

I. I. Datos identificativos del IES «Camas».

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

I.II. Misión del IES «Camas».

El IES «Camas» 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 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 «Camas».

Las personas usuarias que reciben los servicios que ofrece el IES «Camas», 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 del 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.

4. Mediante su participación en las siguientes actividades:

- Extraescolares.
- Jornadas de Orientación

5. Mediante el Libro de Sugerencias y Reclamaciones de la Junta de Andalucía que está a disposición de las personas usuarias en Secretaría.

II. Servicios

II.I. Relación de Servicios que presta.

El IES «Camas» realiza los siguientes servicios:

1. Ofertar las siguientes enseñanzas:

– Educación Secundaria Obligatoria (ESO):

- Primer Ciclo: cursos primero y segundo.
- Segundo Ciclo: cursos tercero y cuarto.

– Programas de Garantía Social:

- Auxiliar Dependiente de Comercio.
- Auxiliar Instalaciones Eléctricas.

– Bachillerato en la modalidad de:

- Tecnología.
- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud.
- Ciencias Sociales.

– Formación Profesional Específica:

- Ciclos Formativos de Grado Medio:
 - Comercio (Familia Profesional de Comercio y Marketing).
 - Equipos e Instalaciones Electrotécnicas (Familia Profesional de Electricidad y Electrónica).

• Equipos Electrónicos de Consumo (Familia Profesional de Electricidad y Electrónica).

• Explotación de Sistemas Informáticos (Familia Profesional de Informática)

• Ciclos Formativos de Grado Superior:

Gestión Comercial y Marketing (Familia Profesional de Comercio y Marketing)

Sistemas de Regulación y Control Automáticos (Familia Profesional de Electricidad y Electrónica).

Sistemas de Telecomunicación e Informáticos (Familia Profesional de Electricidad y Electrónica).

Desarrollo de Aplicaciones Informáticas (Familia Profesional de Informática)

– Ciclo Formativo de Grado Superior ON/LINE:

• Gestión Comercial y Marketing (Familia Profesional de Comercio y Marketing)

2. Ofrecer 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 algunas 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

10. Colaborar con instituciones públicas y privadas para organizar actividades de tipo educativo y cultural.

11. Prestar información de los servicios que presta el centro a través de la página web.

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

1.1. Sistema educativo.

• LOE: Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (BOE 4.6.2006)

• LODE: Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio (BOE 4 julio 1985).

• Escolarización: Decreto 77/2004, de 24 de febrero (BOJA de 27.2.04); Orden de 25.3.2004 (BOJA 31.3.04).

• Educación Especial y Solidaridad: Ley Atención Personas con Discapacidad, 1/1999, de 31 de marzo (BOJA 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 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), por el que se modifica el anterior; Orden 15.10.98 (BOJA de 29.10.98), modificada por Orden 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, 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 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 de 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 12.2), 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).

• Proyecto Curricular y secuenciación: Orden de 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 de 17 de julio de 1995 (BOJA de 29 agosto).

• Adaptaciones curriculares: Orden de 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 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 de mayo 2004)

- Evaluación Ciclos Formativos: Orden de 26 de 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 27.05).

- 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 26.04).

- 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).

1.6. Específica del IES «Camas».

- 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/interiores, 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 «Camas» 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 «Camas», 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 «Camas», las personas interesadas, podrán dirigirse a:

- Dirección: IES «Camas»: Autovía Sevilla/Gijón, núm. 3, C.P.: 41900, Camas (Sevilla).
- Teléfono: 954 393 385 (Centralita).
- Fax: 954 393 676.
- Dirección de internet: www.iescamas.es; www.juntadeandalucia.es/averroes/iescamas.
- Correo electrónico: 41009573.averroes@juntadeandalucia.es.

V.II. Formas de acceso y transporte.

1. Al IES «Camas» se puede acceder desde las paradas de autobuses situadas en la misma puerta del instituto y desde la parada situada en el ambulatorio del SAS.

2. Plano de situación



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

I. Compromisos de calidad

I.1. Niveles de compromiso de calidad ofrecidos.

La relación de servicios prestados por el IES «Camas» 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. Asegurándose:
 - 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 el 80% de las demandas de formación permanente y responder a las inquietudes pedagógicas del profesorado.

7. 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.

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

9. 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.

10. Difundir la oferta educativa del centro en su entorno a través de visitas realizadas a otros colegios e institutos de la zona y de la página web del IES.

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

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

13. Realizar, al menos, el 50% de las actividades extraescolares y complementarias programadas para el curso.

14. Dar respuesta a las Sugerencias, Quejas y Reclamaciones antes de los dos días siguientes a la fecha de presentación de la S.Q.R.

II. Indicadores

II.1. Indicadores de calidad.

Con el fin de verificar el nivel obtenido en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta Carta por IES «Camas» 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 que promocionan de curso o titulan, respecto a los evaluados en las convocatorias ordinaria y extraordinaria.
5. Número de cursos con Conformidad según los criterios de calidad establecidos.
6. Porcentaje de Alumnos que abandonan los estudios en cada curso académico
7. Porcentaje de alumnos y alumnas que superan las Pruebas de Selectividad con respecto al total de los presentados del Centro.
8. Porcentaje de alumnos que se insertan laboralmente antes de seis meses de la terminación de los estudios.
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 a otros colegios e institutos para dar a 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. Número de actividades extraescolares y complementarias realizadas sobre el total de las programadas anualmente.

19. 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:

- Período comprendido del 1 de septiembre a 31 de julio.
- Días lectivos: de 8,15 a 14,30 horas.

I.II. Otros datos de interés.

Sistemas de gestión de calidad

El IES «Camas» 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.

Normas y Manuales utilizados:

- 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 «Camas» (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 «Camas». (Expuesto en red informática interna y a disposición de nuestros usuarios mediante petición al Coordinador de Calidad).

Sugerencias, quejas y reclamaciones

Buzón de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones.

El IES «Camas» dispone de un lugar accesible, en el vestíbulo, junto a la conserjería, donde está situado el buzón que recoge las Sugerencias, Quejas y Reclamaciones. El diseño del buzón permite conocer visualmente si se ha producido una Sugerencias, Quejas y Reclamaciones, 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 Sugerencias, Quejas y Reclamaciones.

Tramitación.

Las Sugerencias, Quejas y Reclamaciones con proponente conocido son respondidas por escrito mediante carta (podrá utilizarse el propio impreso MD820201).

CONSEJERÍA DE CULTURA

RESOLUCIÓN de 17 de noviembre de 2006, de la Viceconsejería, por la que se da publicidad a la Resolución de 17 de noviembre de 2006, por la que se resuelve la convocatoria de subvenciones para actividades de Cooperación Cultural en el año 2006.

Esta Viceconsejería ha dictado la Resolución de 17 de noviembre de 2006, por la que se pone fin al procedimiento de concesión de subvenciones en materia de actividades de cooperación cultural] para el ejercicio 2006. Su contenido íntegro se encuentra expuesto en los tabloneros de anuncios de la Consejería de Cultura y en los de sus Delegaciones Provinciales, así como en la dirección electrónica de esta Consejería: www.juntadeandalucia.es/cultura.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Orden de 17 de mayo de 2006, los beneficiarios deberán aportar el documento de aceptación de la ayuda concedida, cuyo modelo se adjunta, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Transcurrido este plazo, la Resolución dictada perderá su eficacia respecto de los interesados que no hubieran cumplido con este trámite, notificándose a los mismos el archivo de las actuaciones.

Los plazos para interponer los recursos previstos, bien el potestativo de reposición ante la Consejería de Cultura en el plazo de un mes, o bien el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla, se contarán a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

D./Dña....., con DNI, en calidad de....., representante legal de la entidad, declara que ACEPTA la resolución de concesión de la subvención convocada por la Orden de 17 de mayo de 2006, para la realización de la actividad de cooperación cultural denominada por importe de..... euros, en las condiciones expresadas.

Para que conste, a los efectos correspondientes ante la Consejería de Cultura.

En....., a dede 2006.

FIRMA DEL REPRESENTANTE

SELLO DE LA ENTIDAD

Sevilla, 17 de noviembre de 2006.- El Viceconsejero (P.D. Orden de 21.4.05), José María Rodríguez Gómez.

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

RESOLUCIÓN de 24 de octubre de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se aprueba el Deslinde la vía pecuaria denominada «Cordel de los Almadenes», tramo 2.º, desde las proximidades del Descansadero de la Vegueta de la Pinta, hasta el límite de suelo urbano vigente a 1.1.2000, incluido el «Descansadero de la Vegueta de la Pinta», en el término municipal de Los Corrales, en la provincia de Sevilla (VP@879/04).

Examinado el Expediente de Deslinde de la vía pecuaria «Cordel de los Almadenes», tramo 2.º, comprendido desde las proximidades del Descansadero de la Vegueta de la Pinta,