

III.- OTRAS DISPOSICIONES Y ACTOS

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Resolución de 15/05/2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se aprueba la Carta Sectorial de Servicios del Centro Integrado de Formación Profesional Aguas Nuevas de Aguas Nuevas (Albacete). [2015/7545]

La Carta de Servicios del Centro Integrado de Formación Profesional "Aguas Nuevas", es un documento que informa a los ciudadanos y ciudadanas sobre los servicios que presta, los compromisos de calidad que se asumen en la prestación, así como de las garantías en caso de incumplimiento de los mismos.

El Decreto 69/2012, de 29 de marzo, por el que se regulan las actuaciones sobre calidad de los servicios públicos en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en su artículo 10 dispone que las Cartas de Servicios establecerán un sistema periódico de seguimiento del cumplimiento de los compromisos, mediante el estudio de los indicadores definidos, de las quejas y sugerencias, o de cualesquiera otros sistemas previstos, y actualizará periódicamente los resultados correspondientes en el espacio a ella dedicado en la sede electrónica de la Junta de Comunidades. Igualmente establece un período de validez para las cartas de servicios de dos años obligando a una revisión y a una actualización constante de su contenido.

La Carta de Servicios del Centro Integrado de Formación Profesional Aguas Nuevas se aprobó por Resolución de 25 /01/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes por la que se aprueba la carta sectorial de servicios del Centro integrado de Formación Profesional "Aguas Nuevas" de Aguas Nuevas (Albacete), procediéndose de conformidad con lo referido en el párrafo anterior a su actualización.

Por tanto, y de conformidad con las facultades otorgadas por el Decreto 124/2011, de 7 julio de 2011, por el que se establece la estructura orgánica y la distribución de competencias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y en cumplimiento del artículo tercero del Decreto 30/1999, de 30 de marzo, por el que se aprueba la Carta de los Derechos del Ciudadano

Resuelvo

Primero. Aprobar la Carta de Servicios del Centro Integrado de Formación Profesional "Aguas Nuevas", que a continuación se desarrolla.

Segundo. Ordenar la publicación de esta Resolución en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Tercero. Difundir esta Carta de Servicios mediante la página institucional de Castilla-La Mancha, el portal de educación de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y en las dependencias que se estime oportuno.

Esta resolución surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Toledo, 15 de mayo de 2015

El Consejero de Educación, Cultura y Deportes
MARCIAL MARÍN HELLÍN

Carta Sectorial de Servicios del Centro Integrado de Formación Profesional Aguas Nuevas

1. Datos identificativos. ¿Quiénes somos?

El Centro Integrado de Formación Profesional AGUAS NUEVAS pertenece a la red de Centros Educal-CLM formada por Centros de Castilla La Mancha que tienen un Sistema de Gestión de la Calidad certificado conforme a la Norma UNE-EN ISO 9001:2008. Además el CIFP Aguas Nuevas tiene certificadas las normas ISO 9001 de Gestión Ambiental y OHSAS 18001 de Seguridad y Salud Laboral lo que conforma su Sistema Integrado de Gestión. El Centro dispone de 6 Departamentos Didácticos distribuidos por módulos y por Familias Profesionales.

2 Objetivos y fines del Centro.

Esta Carta de Servicios va dirigida a los ciudadanos y ciudadanas, a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y al resto de Administraciones públicas y tiene como objetivo facilitar el acceso de la ciudadanía a la educación.

El personal de nuestro Centro trabaja para preparar personas formadas en el ámbito humano, científico y tecnológico, que tengan comportamientos éticos, espíritu crítico, satisfacción en su aprendizaje, respeto por el entorno y que se integren en la sociedad, que sean capaces de alcanzar los niveles de competencia propios de su etapa, así como de insertarse satisfactoriamente en el mercado laboral y/o ampliar su formación.

Nuestras metas principales son las siguientes:

1	Satisfacer la demanda de formación y las expectativas actuales y potenciales del alumnado, aportando valor a su aprendizaje, conocimiento y competencia profesional.
2	Mejorar la prestación del servicio, promoviendo la participación de todos los agentes educativos, sociales y profesionales vinculados al centro.
3	Facilitar la acreditación de competencias y la inserción laboral de nuestro alumnado, habilitando los mecanismos de orientación y seguimiento necesarios.

3. Marco legal. Derechos y obligaciones:

El derecho a la educación de los ciudadanos y ciudadanas está regulado en el artículo 27 de la Constitución Española y desarrollado en la normativa que se relaciona a continuación:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa.
- Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, por el que se regulan los requisitos básicos de los Centros integrados de formación profesional.
- Real Decreto 564/2010, de 7 de mayo, por el que se modifica el Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, por el que se regulan los requisitos básicos de los Centros integrados de formación profesional.

- Decreto 207/2010, de 14 de Septiembre, por el que se regulan los requisitos específicos de los centros integrados de formación profesional en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro, concretan los deberes y derechos de la Comunidad Educativa en el marco normativo de la legislación vigente.

4. Servicios que ofrece el centro:

Servicio Nº 1: Desarrollar la oferta educativa del centro, tanto en su vertiente de formación profesional inicial como de formación para el empleo:

Oferta educativa:

- Ciclos Formativos de Grado Medio:
 - Familia Profesional Agraria:
 - Jardinería y Floristería.
 - Producción Agroecológica.
 - Familia Profesional de Madera, Mueble y Corcho:
 - Instalación y Amueblamiento.
- Ciclos Formativos de Grado Superior:
 - Familia Profesional de Agraria:
 - Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal.
 - Gestión Forestal y del Medio Natural.
 - Familia Profesional de Energía y Agua:
 - Eficiencia Energética y Energía Solar Térmica.
 - Familia Profesional de Madera, Mueble y Corcho:
 - Diseño y Amueblamiento.
 - Familia Profesional de Transporte y Mantenimiento de Vehículos:
 - Mantenimiento Aeromecánico. Formación teórica de la Licencia EASA B1.3.
 - Mantenimiento de Aviónica. Formación teórica de la Licencia EASA B2.
- Cursos de Formación para el Empleo dirigidos tanto a personas trabajadoras ocupadas como desempleadas.

Servicio Nº 2: Divulgar activamente e informar sobre la oferta educativa en sus diferentes modalidades: presencial, modular, pruebas libres, así como gestionar los Títulos académicos y solicitar los Certificados de profesionalidad.

Servicio Nº 3: Ofertar formación para la obtención de licencias de mantenimiento de aeronaves y pruebas libres de los módulos EASA como Centro certificado EASA (ES.147.015)

Servicio Nº 4: Prestar orientación profesional, académica y personal al alumnado y asesorar acerca de los posibles itinerarios formativo-profesionalizadores.

Servicio Nº 5: Responder a las necesidades formativas de nuestro entorno productivo, manteniendo para ello unas relaciones permanentes y de mutuo beneficio con empresas y agentes sociales.

Servicio N° 6: Favorecer la inserción laboral de nuestro alumnado a través de la intermediación directa con empresas y otras entidades.

Servicio N° 7: Aportar a nuestra acción formativa el valor añadido de la innovación, la cooperación con otras instituciones y la dimensión internacional mediante la participación en proyectos como los del Programa europeo de Aprendizaje Permanente, de Innovación Aplicada a la Formación Profesional o de Secciones Bilingües, entre otros.

Servicio N° 8: Procurar la actualización de conocimientos del profesorado tanto definiendo y desarrollando planes de formación interna del personal del Centro como promoviendo la participación en acciones formativas externas.

Servicio N° 9: Dar voz a los diferentes sectores de la comunidad educativa para que puedan expresar su opinión a través de los distintos instrumentos del Sistema de Gestión de la Calidad.

Servicio N° 10: Gestionar para el alumnado del Centro los servicios de residencia y comedor.

5. Compromisos de calidad que asume el centro:

	COMPROMISO	DEFINICIÓN DEL INDICADOR	CRITERIO DE ACEPTACIÓN
Servicio nº 1	1. Mantener un ambiente que favorezca y respete la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa, y permita el correcto desarrollo personal	% de partes de incidentes tratados en los tres días lectivos siguientes a producirse el hecho.	≥80%
	2. Desplegar la oferta educativa según lo establecido en el Sistema de Gestión de la calidad conforme a los requisitos de la norma internacional UNE EN ISO 9001:2008, ISO14001 y OHSAS18001	Se mantiene la certificación del Sistema Integrado de Gestión tras auditorias de seguimiento con valoración positiva por una entidad independiente.	SI
	3. Realizar el seguimiento periódico y la revisión de las programaciones didácticas	Porcentaje de Programaciones Didácticas revisadas al final de cada Evaluación.	80%
Servicio nº 2	4. Realizar actividades de Comunicación y Divulgación de las enseñanzas.	% de Actividades de Divulgación de las enseñanzas Realizadas sobre las programadas.	≥70%
	5. Mantener actualizada la información sobre la oferta educativa.	La Información sobre la oferta educativa del CIFP se mantiene Actualizada.	SI
	6. Tramitación eficaz de solicitudes de títulos y certificados	Tiempo que se tarda en tramitar las solicitudes de certificados desde su presentación.	3 Días Lectivos desde la solicitud.
Servicio nº 3	7. Mantener la Certificación de la Agencia Europea de Seguridad Aérea del centro de formación aeronáutica (Dpto. TMV) del CIFP (ES.147.015).	Se mantiene la Licencia ES.147.015 por EASA tras auditoria de vigilancia continuada con valoración positiva.	SI
	8. Realizar convocatorias de pruebas libres de exámenes de módulos EASA.	Número de convocatorias de pruebas libres de exámenes de módulos EASA que se realizan al año.	Al menos 2
Servicio nº 4	9. Programar actividades de orientación académica y profesional.	Número de Actividades de Orientación Académica y Profesional realizadas en el curso.	Al menos 3 actividades por curso escolar

Servicio nº 5	10. Atender las necesidades formativas de las empresas.	% de solicitudes formativas de empresas atendidas	Al menos el 60%
Servicio nº 6	11. Mantener actualizada la base de datos de empleo de exalumnos orientada a la inserción laboral.	Nº de ocasiones en las que se revisa y actualiza la base de empleo de exalumnos.	Al menos semestralmente se revisa la base de datos
	12. Tramitar eficazmente las ofertas de empleo recibidas de las empresas	% de las ofertas de trabajo recibidas en el CIFP que son trasladadas al alumnado en el plazo de una semana a partir de su recepción en el centro.	Al menos el 90% de las ofertas recibidas son trasladadas al alumnado en el plazo de una semana a partir de la recepción
Servicio nº 7	13. Planificar la realización de proyectos de innovación con entidades y empresas.	Nº de proyectos que el CIFP presenta en cada curso escolar en el que haya convocatoria de ayudas a los mismos.	Al menos 3 en cada curso escolar en el que haya convocatoria de ayudas a proyectos
	14. Conseguir la aprobación de proyectos europeos de movilidad y/o de colaboración enmarcados en el SEPIE.	Número de proyectos europeos de movilidad y/o de colaboración enmarcados en los subprogramas de aprendizaje permanente europeos.	Al menos 1
Servicio nº 8	15. Realizar las Actividades de Formación del personal programadas en el Plan Anual.	% de actividades realizadas por el personal del CIFP sobre las programadas en el plan de formación.	≥60%
	16. Valorar la satisfacción de los Profesores con las Actividades Formativas del Plan de Formación del Centro.	Puntuación media que los profesores otorgan a las Actividades Formativas del Plan de Formación del Centro.	≥3 de media en una escala del 1 al 5

Servicio nº 9	17. Tramitar las Sugerencias, Quejas y Reclamaciones en tiempo.	% de SQRs Tramitadas en menos de 3 Días.	≥80%
	18. Valoración de la satisfacción del Personal Docente y no Docente.	El Personal Docente y no docente responde a la encuesta de satisfacción con una puntuación media ≥3.	≥3
Servicio nº 10	19. Aceptación del servicio de residencia y comedor, por parte del alumnado usuario del mismo.	El alumnado usuario de la residencia responde a la encuesta de satisfacción con una puntuación media ≥3.	≥3

6. Indicadores asociados a los compromisos.

Los compromisos llevan asociados indicadores que permiten medir su consecución. Se actualizan periódicamente y se pueden consultar en la Web institucional de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y en la sede electrónica: www.jccm.es

7. Iniciativas y sugerencias. Quejas y reclamaciones.

Ayúdenos a mejorar haciéndonos llegar su opinión sobre los servicios ofrecidos, planteando iniciativas y sugerencias o presentando reclamaciones, en cualquiera de las formas que se señalan a continuación:

- A través del Modelo de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones (MD820201) que podrá encontrar y depositar en el Buzón de SQR situado en la secretaría del centro.
- Rellenando el formulario web de SQR disponible en la dirección: <http://www.cifpaguasnuevas.es/sugerencias.html>
- Por correo ordinario a la dirección: Carretera de Aguas Nuevas km 6,7 02049 Aguas Nuevas
- Por correo electrónico a la dirección: info@cifpaguasnuevas.es
- A través del modelo normalizado disponibles en todos los centros, oficinas y organismos de la Administración Regional aprobado por Orden de 11/10/2011 de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas (D.O.C.M. nº 211, de 27/10/2011).

En el plazo máximo de 15 días recibirá respuesta por parte de la dirección del centro.

8. Garantía. Medios de subsanación.

Si de su reclamación se evidencia el incumplimiento de alguno de los compromisos adquiridos, en un plazo máximo de 72 horas, la Dirección del centro ofrecerá a los usuarios de los servicios información detallada de las circunstancias que lo hubieran originado, así como de la adopción, en su caso, de las medidas necesarias para evitarlo en lo sucesivo.

Así mismo, la Dirección del Centro habilitará la medida correctora que proceda con objeto de subsanar las deficiencias aparecidas en la prestación del servicio, y difundirá el grado de cumplimiento de los compromisos a través de la página web del Centro: <http://www.cifpaguasnuevas.es>

9. Entrada en vigor y vigencia.

La Carta de Servicios entra en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y los compromisos que en ella se adquieren tienen una validez de dos años.

10. Formas de acceso.

CIFP AGUAS NUEVAS
Carretera de Aguas Nuevas km 6,7
02049 AGUAS NUEVAS (ALBACETE)

GPS ► N 38° 56' 59.36" W 1° 53' 50.63" Altura 693m
UTM ► N 38.94974° W 1.89756° 215°

11. Servicio de información:

- Secretaría con horario de atención presencial al público de 9h a 14h, de Lunes a Viernes (Cerrado durante el mes de Agosto y periodos vacacionales).
 - Teléfono de secretaría: (+34) 967 22 23 12 – Extensión 113.
 - Servicio de Fax: (+34) 967 51 01 25
 - Correo electrónico: info@cifpaguasnuevas.es
 - Dirección de la página Web del Centro:
 - <http://www.cifpaguasnuevas.es>
 - <http://www.cifpaguasnuevas.com>
 - <http://www.fpaguasnuevas.es>
 - <http://www.fpaguasnuevas.com>
-