

## **Sol·licitud de participació en la Xarxa de Centres de Qualitat. (2743 / SIA: 211143)**

### **Organisme**

Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació

### **Estat**

Obert

### **Termini de sol·licitud**

Obert

## **INFORMACIÓ BÀSICA**

---

### **QUÈ ÉS I PER A QUÈ SERVEIX?**

La implantació d'un sistema de gestió de qualitat permetrà als centres educatius regular el seu funcionament amb l'objectiu d'aconseguir la satisfacció de les necessitats i expectatives de totes les parts que intervenen en els processos que s'hi desenvolupen (professorat, alumnat, personal d'administració i serveis, famílies, empreses col·laboradores, administració educativa), i millorar contínuament la qualitat del servei que presten.

Per a formar part de la Xarxa de Centres de Qualitat Educativa, els centres han d'elaborar un projecte definit per a cada un dels nivells en els quals s'estructura aquesta xarxa. Una vegada aprovat el projecte, el centre quedarà incorporat.

### **INTERESSATS**

Els centres educatius no universitaris de la Comunitat Valenciana.

### **OBSERVACIONS**

#### **LA XARXA DE CENTRES DE QUALITAT EDUCATIVA DE LA COMUNITAT VALENCIANA**

La Xarxa de Centres de Qualitat Educativa de la Comunitat Valenciana la formen els centres que participen en la implantació d'un sistema de gestió de qualitat.

- La implantació de sistemes de gestió de qualitat es realitzarà en tres fases consecutives i cada una de les fases donarà lloc als tres nivells en els quals es configurarà aquesta xarxa.

#### **NIVELLS DE LA XARXA DE CENTRES DE QUALITAT EDUCATIVA**

La xarxa es configurarà en els nivells següents:

Nivell I: Estarà integrat per tots els centres que desitgen iniciar la planificació de la implantació d'un sistema de gestió de qualitat. Aquests centres han d'elaborar i dur a terme un projecte que continga:

- Anàlisi de la situació inicial del centre.
- Justificació de la necessitat d'iniciar la planificació del procés d'implantació d'un sistema de gestió de qualitat.
- Desenvolupament de la seua política de qualitat: missió, visió i valors; el seu mapa de processos (estratègics, clau i de suport), i els seus indicadors per a la gestió de qualitat.

Nivell II: Pertanyeran al segon nivell els centres que ja tinguen planificat el procés d'implantació del sistema de gestió de qualitat i el propòsit de la qual siga implantar aquest sistema. Aquests centres han d'elaborar i dur a terme un projecte que continga:

- La política de qualitat del centre.
- La identificació del model de gestió que s'implantarà en el centre (normes ISO, model EFQM, etc.).
- La implantació efectiva del sistema d'indicadors de qualitat.
- La implantació de processos d'autoavaluació (interns i/o externs).
- La implantació de la metodologia de planificació de qualitat: definició d'objectius, metes, etc.

Nivell III: Finalment, s'integraran en el tercer nivell els centres que desitgen consolidar el sistema de gestió de qualitat ja implantat. Aquests centres han d'elaborar i dur a terme un projecte de millora que continga:

- Memòria del procés d'implantació del sistema de gestió de qualitat.

- Memòria de l'autoavaluació.
- Implantació de plans anuals de millora contínua del sistema de gestió de qualitat.
- Implantació de projectes de millora de processos.

#### CONSTITUCIÓ DEL GRUP DE TREBALL

Els centres que s'incorporen a la Xarxa de Centres de Qualitat Educativa constituïran un grup de treball que ha d'estar constituït per:

- Dos membres de l'equip directiu del centre.
- Un coordinador de qualitat que ha de ser designat d'entre els professors amb destinació definitiva en el centre.
- Un representant de cada una de les etapes educatives impartides en el centre, així mateix, designat d'entre els professors amb destinació definitiva en el centre.
- Un representant del personal d'administració i serveis, si és el cas.

#### SUPORT TÈCNIC

- Per al desenvolupament del projecte, els centres comptaran amb el suport tècnic de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, a través del Servei d'Innovació i Qualitat i dels Centres de Formació, Innovació i Recursos Educatius (CEFIRE), que proporcionaran la informació i l'assessorament necessari per al desenvolupament del projecte, mantindran reunions de seguiment periòdiques amb el grup de treball encarregat de realitzar el projecte, sense perjudici de la documentació i altra informació que puguin obtenir a través de la pàgina web de la Xarxa de Centres de Qualitat Educativa.

#### NORMATIVA GENERAL

· [Normativa] Ordre de 22 de març de 2005, de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport, per la qual es regula el procediment per a la implantació de sistemes de gestió de qualitat en els centres educatius no universitaris de la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 4986, de 15/04/05).

#### DUBTES SOBRE LA TRAMITACIÓ TELEMÀTICA

##### Dubtes del tràmit

· [qualitadeducativa@gva.es](mailto:qualitadeducativa@gva.es)

##### Problemes informàtics

· [Formulari de consulta](#)

#### SOL·LICITUD

---

#### TERMINI DE PRESENTACIÓ

Durant tot l'any.

#### FORMULARIS I DOCUMENTACIÓ

L'Ordre de 22 de març de 2005 indica que són 6 els documents a aportar.

1. SOL·LICITUD: Pot descarregar-se el model des de la pàgina web: [https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=2743](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=2743), en l'apartat Impresos associats. El document descarregat és 180003\_BI. Una vegada emplenat i signat es canviarà de nom per a annexar-ho en l'apartat corresponent del tràmit telemàtic. Nom del document a pujar: Codcentre\_Sol·licitud (on Codcentre serà el codi del centre en tots els casos)
2. CERTIFICAT D'APROVACIÓ DEL CLAUSTRE DEL CENTRE EDUCATIU: Implantació del Sistema de Gestió de Qualitat i compromís de realització. En format pdf per a adjuntar-ho a la sol·licitud. Nom del document a pujar: Codcentre\_Certificat del Claustre.
3. CERTIFICAT D'APROVACIÓ DEL CONSELL ESCOLAR DEL CENTRE EDUCATIU: Implantació del Sistema de Gestió de Qualitat i Compromís de realització. En format pdf per a adjuntar-ho a la sol·licitud. Nom del document a pujar: Codcentre\_Certificat del Consell Escolar.
4. MEMÒRIA: Justificació de la implantació d'un Sistema de Gestió de Qualitat, segons el nivell sol·licitat

(vegeu al final: REQUISITS DE LA MEMÒRIA SEGONS NIVELL). En format pdf per a adjuntar-la a la sol·licitud.  
Nom del document a pujar: Codcentre\_Memòria.

5. CONSTITUCIÓ DEL GRUP DE TREBALL: Haurà d'incloure's en la memòria. Constituït per:

- Dos membres de l'equip directiu del centre.
- Una persona coordinadora de qualitat.
- Una persona representant de cadascuna de les etapes educatives impartides en el centre.
- Una persona representant del personal d'administració i serveis, en el seu cas.

6. INFORME DE LA INSPECCIÓ DEL CENTRE: Idoneïtat de la documentació presentada, a emetre per la inspecció que s'haja assignat a cada centre. Aquest document se sol·licitarà a Inspecció Educativa per part del Servei d'Innovació i Qualitat una vegada tinga entrada la sol·licitud.

Com el document 5 (CONSTITUCIÓ DEL GRUP DE TREBALL) s'integrarà en la memòria i el document 6 (INFORME DE LA INSPECCIÓ DEL CENTRE) se sol·licitarà a Inspecció Educativa per part del Servei d'Innovació i Qualitat, s'hauran de preparar per a annexar en la tramitació telemàtica els primers 4 documents dels 6 esmentats.

· SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN LA XARXA DE CENTRES DE QUALITAT EDUCATIVA (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F103193>)

## FORMA DE PRESENTACIÓ

### Telemàtica

Sol·licitud de participació en la Xarxa de Centres de Qualitat.

S'accedirà des de la pàgina web [https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=2743](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=2743) per a presentar la SOL·LICITUD, annexant els documents a aportar en format pdf esmentats en l'apartat Quina documentació s'ha de presentar?. En prémer Tramitar amb certificat ens portarà a l'ASSISTENT DE TRAMITACIÓ.

Després d'entrar amb el corresponent certificat digital, ens portarà a la SOL·LICITUD GENERAL D'INICIACIÓ I TRAMITACIÓ TELEMÀTICA DE PROCEDIMENT.

Hi ha 6 passos pels quals s'ha de passar per a completar el procés de tramitació:

1) Ha de saber 2) Emplenar 3) Documentar 4) Pagar 5) Registrar 6) Guardar

1. Ha de saber. Mostra una breu explicació de cadascun dels passos

2. Emplenar. Prémer FORMULARI DADES GENERALS, per a emplenar les dades que se'ns demanen i entrarem en la pantalla "Completa el formulari".

DADES GENERALS

A. PROCEDIMENT. Ve per defecte: Sol·licitud de participació en la Xarxa de Centres de Qualitat.

B. DADES DE LA PERSONA O ENTITAT INTERESSADA . Figuraran les dades del centre.

C. DADES DE LA PERSONA O ENTITAT REPRESENTANT. Figuraran les dades de la persona o entitat representant

D. NOTIFICACIONS. S'haurà d'emplenar l'opció sí. En l'E-mail, figurarà el correu electrònic que figure en Registre de Centres.

E. IDIOMA DE NOTIFICACIÓ. Pot triar entre valencià o castellà

F. AUTORITZACIÓ DE CONSULTA INTERACTIVA DE DADES / NO AUTORITZACIÓ. En cas de no autoritzar-ho, haurà de marcar la següent casella, indicant les dades que no autoritze i haurà d'aportar els documents corresponents.

G. DECLARACIÓ RESPONSABLE. Ja ve marcada la casella per defecte.

H. PROTECCIÓ DE DADES. Informació sobre aquest tema

I. ORGANISME. Conselleria d'Educació, Cultura i Esport (ve per defecte).

3. Documentar. Se li sol·licitarà que annexe la documentació necessària per a la sol·licitud. Recordem que tindrà preparats els 4 a annexar:

4. Pagar. És gratuït, no cal pagar res.

5. Registrar. Haurà de revisar la documentació que presentarà tenint en compte que una vegada enviada no podrà modificar cap dada. En prémer Registra ens permetrà signar digitalment per a registrar la sol·licitud després de la qual cosa, en prémer Acceptar ens permetrà anar al següent pas, que és guardar el justificant de registre.

6. Guardar. Se li proporcionarà un justificant de registre signat electrònicament que li servirà com a resguard o justificant legal. Serà convenient guardar-ho mitjançant la seua descàrrega, prement en la icona corresponent:

#### **Accés amb autenticació**

[https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM\\_GEN&version=4&idioma=va&idProcGuc=2743&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_GEN&version=4&idioma=va&idProcGuc=2743&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR)

#### **ENLLAÇOS**

· [Normativa] Vegeu l'Ordre de 22 de març de 2005.

[http://www.dogv.gva.es/datos/2005/04/15/pdf/2005\\_X3903.pdf](http://www.dogv.gva.es/datos/2005/04/15/pdf/2005_X3903.pdf)

· Xarxa de Centres de Qualitat Educativa

<http://www.ceice.gva.es/va/web/calidad-educacion/inicio-calidad>

#### **TRAMITACIÓ**

---

##### **INFORMACIÓ DE TRAMITACIÓ**

Telemàticament.

Amb la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, va canviar la manera de relacionar-se amb l'administració, així:

Article 14. Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques.

1. Les persones físiques podran triar en tot moment si es comuniquen amb les administracions públiques per a l'exercici dels seus drets i obligacions a través de mitjans electrònics o no, llevat que estiguen obligades a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions públiques. El mitjà triat per la persona per a comunicar-se amb les administracions públiques el podrà modificar en qualsevol moment.

2. En tot cas, estaran obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions públiques per a la realització de qualsevol tràmit d'un procediment administratiu, almenys, els subjectes següents:

a) Les persones jurídiques:

b) Les entitats sense personalitat jurídica.

c) Els que exercisquen una activitat professional per a la qual es requerisca col·legiació obligatòria, per als tràmits i les actuacions que realitzen amb les administracions públiques en exercici d'aquesta activitat professional. En tot cas, dins d'aquest col·lectiu s'entendran inclosos els notaris i registradors de la propietat i mercantils.

d) Els que representen un interessat que estiga obligat a relacionar-se electrònicament amb l'Administració.

e) Els empleats de les administracions públiques per als tràmits i actuacions que realitzen amb aquestes per raó de la seua condició.

##### **ÒRGANS TRAMITACIÓ**

- SERVEI D'INNOVACIÓ I QUALITAT  
AV. CAMPANAR, 32  
46015 València(València/Valencia)  
Tel.: 961970745  
Fax.: 961970020
- Direcció General d'Ordenació Educativa i Política Lingüística  
AV. CAMPANAR, 32  
46015 València(València/Valencia)  
Tel.: 961970957  
Fax.: 961970017  
Web: [ceice.gva.es/va/inicio](http://ceice.gva.es/va/inicio)

## RESOLUCIÓ

---

### OBSERVACIONS

Els que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (BOE núm. 236, de 2 d'octubre de 2015).

### ÒRGANS RESOLUCIÓ

- SERVEI D'INNOVACIÓ I QUALITAT  
AV. CAMPANAR, 32  
46015 València(València/Valencia)  
Tel.: 961970745  
Fax.: 961970020
- Direcció General d'Ordenació Educativa i Política Lingüística  
AV. CAMPANAR, 32  
46015 València(València/Valencia)  
Tel.: 961970957  
Fax.: 961970017  
Web: [ceice.gva.es/va/inicio](http://ceice.gva.es/va/inicio)

### ESGOTA VIA ADMINISTRATIVA

Sí