

OBJETIVOS Y FINES

El fin de la organización al publicar esta Carta de Servicio es informar públicamente, de los servicios que prestamos, los compromisos de calidad adquiridos y los derechos y obligaciones de los alumnos, en los cursos que impartimos del Plan de Formación para el Empleo de Aragón, dirigidos prioritariamente a Trabajadores/as Desempleados/as y Ocupados/as de Aragón.

DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNO

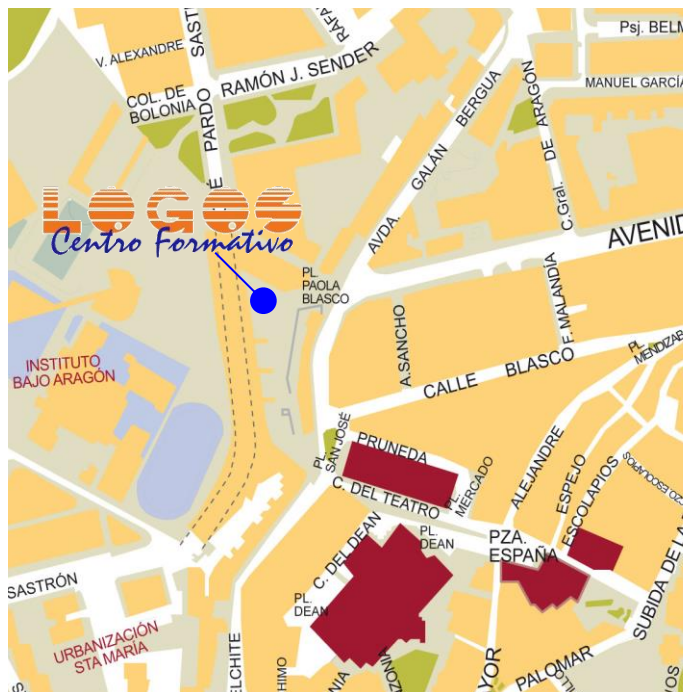
- Recibir una formación de calidad.
- Gratuidad absoluta del curso.
- Recibir ayudas económicas según casos y condiciones.
- Recibir becas en el caso de ser desempleado/a y tener minusvalía reconocida del 33%.
- Acogerse al programa del INAEM de prácticas no laborales en empresas.
- Tener cubierto el riesgo de accidente.
- Recibir información y orientación laboral.
- Expresar su propia valoración y opinión.
- Protección de sus datos personales.
- Obtener diploma si se asiste al 75% del curso y se supera el mismo con aprovechamiento.

OBLIGACIONES DEL ALUMNO

- Estar inscrito en las Oficinas del INAEM.
- Aportar la documentación que se le solicite y responsabilizarse de su veracidad.
- Asistir diariamente al curso.
- Justificar documentalmente las faltas de asistencia.
- Seguir con aprovechamiento el curso.

DESARROLLO COMPLETO

Puede verse el desarrollo completo en la hoja de condiciones particulares que se entrega a los alumnos en cada uno de los cursos impartidos.



LOGOS S.L.

Plaza Paola Blasco, 7 bajos

44600 ALCANIZ (Teruel)

Teléfono: 978 83 34 65

Fax: 978 83 30 82

info@logosformacion.net

www.logosformacion.net

Horario de atención al público:

Lunes a Viernes

De 09:00 a 13:00 y de 16:00 a 19:00

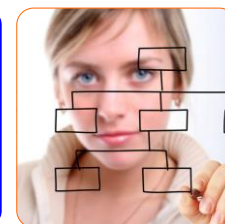


DCS0106 Rev. 09

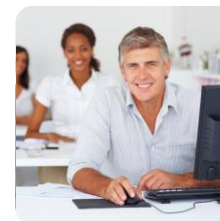


CARTA DE SERVICIOS

“Comprometidos contigo”



Acciones dirigidas
a personas trabajadoras
desempleadas y ocupadas



Formación para
el Empleo en
Aragón

LOGOS
Centro Formativo

Carta de Servicios elaborada según la
Norma UNE 93200:2008

Fecha modificación: 31 de julio de 2025
Vigencia 2 años

ESPECIALIDADES HOMOLOGADAS

ADGD0108	Gestión Contable y Gestión Administrativa para Auditoría
ADGD0208	Gestión integrada de Recursos Humanos
ADGD0210	Creación y Gestión de Microempresas
ADGD0308	Actividades de Gestión Administrativa
ADGG0208	Actividades Administrativas en la Relación con el Cliente
ADGG0308	Asistencia Documental y de Gestión en Despachos y Oficinas
ADGG0408	Operaciones Auxiliares de Servicios Administrativos y Generales
ADGG0508	Operaciones de Grabación y Tratamiento de Datos y Documentos
ADGX01	Inglés: Gestión Comercial
ARGD02	Diseño y Modificación de Planos en 2D y 3D
ARGG0110	Diseño de Productos Gráficos
COMT0210	Gestión Administrativa y Financiera del Comercio Internacional
IFCD0110	Confección y Publicación de Páginas Web
IFCD0210	Desarrollo de Aplicaciones con Tecnologías Web
IFCI17	Técnico en Software Ofimático
IFCT0209	Sistemas Microinformáticos
SSCE01	Inglés (A1)
SSCE02	Inglés (A2)
SSCE03	Inglés (B1)

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

La presente Carta de Servicio y los resultados de los compromisos se publican de las siguientes maneras:

- Comunicación interna: mediante su difusión en intranet junto con los resultados de los indicadores de los compromisos.
- Comunicación externa: mediante folletos disponibles en el Centro y entregados a los alumnos/as
- Los resultados de los indicadores de los compromisos se podrán consultar en el tablón de anuncios del Centro.

FORMAS DE PARTICIPACIÓN

Los alumnos/as podrán emitir sugerencias para modificar o mejorar la Carta de Servicio. La sugerencia será considerada y tenida en cuenta en la siguiente revisión de la Carta.

FORMAS DE PRESENTACIÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS

Los alumnos/as pueden presentar quejas y sugerencias de las siguientes maneras:

- Por escrito mediante formato proporcionado por nuestro Centro
- Mediante escrito dirigido al correo electrónico de la organización
- Verbalmente ante la dirección de la organización o ante el responsable de formación.

MEDIDAS DE SUBSANACIÓN

En el caso de incumplimiento de los compromisos establecidos en la carta, la organización se compromete a analizar las causas del incumplimiento y a aplicar acciones correctivas dirigidas a la no repetición del mismo.

Así mismo se compromete a informar de las decisiones y a solicitar disculpas por escrito a los alumnos/as afectados.

NORMAS REGULADORAS

Puede verse el listado de normas reguladoras en el ANEXO publicado en el tablón de anuncios del centro.

NUESTROS COMPROMISOS E INDICADORES

Mantener un sistema de gestión de la calidad certificado según norma ISO 9001	Certificado en vigor
Contestar por escrito a toda sugerencia o queja en un plazo máximo de 7 días hábiles	% de cumplimiento
Realizar una encuesta final de satisfacción en todos los cursos y obtener en todos ellos un valor mínimo de 8,5 en el resultado Global de la encuesta.	% de cumplimiento
Obtener un valor mínimo de 8,5 en la valoración Global del Curso en las encuestas realizadas por el Inaem.	% de cumplimiento
Obtener un valor mínimo de 8,5 en la valoración Global del Profesor en las encuestas realizadas por el Inaem.	% de cumplimiento
Obtener una valoración de homologación del Centro por parte del Inaem superior a 75 puntos	Valoración obtenida
Obtener una Puntuación Final de Centro por parte del Inaem superior a 80 puntos	Valoración obtenida
Comunicar personalmente o por teléfono la admisión de los alumnos/as en los cursos en un plazo máximo de 72 horas (días hábiles)	% de cumplimiento

PERIODICIDAD DE EMISIÓN DE LOS INDICADORES: ANUAL

ANEXO CARTA DE SERVICIO

NORMAS REGULADORAS

ESTATALES

El Real Decreto 300/1998, de 27 de febrero, por el que se produce el traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de gestión de la Formación Profesional Ocupacional.

El Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el Subsistema de Formación Profesional para el Empleo.

La Orden TAS/2307/2007, de 27 de julio, por la que se desarrolla parcialmente el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo en materia de formación de demanda y su financiación, y se crea el correspondiente sistema telemático, así como los ficheros de datos personales de titularidad del Servicio Público de Empleo Estatal.

El Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

Real Decreto 189/2013, de 15 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad

La Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se desarrolla el real Decreto 395/2007 de 23 de marzo, por el que se regula el Subsistema de Formación Profesional para el Empleo, en materia de formación de oferta y se establecen las bases reguladoras para la concesión subvenciones públicas destinadas a su financiación.

Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo.

El Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral

La Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, por la que se desarrolla el citado Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, en relación con la oferta formativa de las administraciones competentes y su financiación, y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación

AUTONÓMICAS

El Decreto 227/1998, de 23 de diciembre, por el que se regula el procedimiento para la inscripción en el Registro de Centros Colaboradores y la Homologación de Especialidades del Plan de Formación e Inserción Profesional de Aragón.

La Ley 9/1999, de 9 de abril, de creación del Instituto Aragonés de Empleo, INAEM.

El Decreto 51/2000, de 14 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el Plan de Formación e Inserción Profesional de Aragón.

El Decreto 2/2003, de 14 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se modifica el Decreto 51/2000, de 14 de marzo, por el que se regula el Plan de Formación e Inserción Profesional de Aragón.