

 <b>Gobierno de Navarra</b>	Formación del profesorado	EDICIÓN: 1
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	------------

## 1º) Información general.

### 1. Alcance de la Carta de Servicios

Todos los servicios relativos a la formación del profesorado en ejercicio que desempeña sus funciones en los niveles previos a la universidad.

### 2. Objetivos y misión de la Organización

La Misión del Departamento de Educación en relación con la formación del personal docente consiste en dotar al profesorado de las competencias necesarias para el ejercicio de su profesión y para la mejora de la calidad del sistema educativo navarro.

Para ello elabora y desarrolla el Plan de Formación del profesorado para el curso escolar correspondiente a través de los Centros de Apoyo al Profesorado cuyos objetivos son:

- Orientar, asesorar y apoyar a los centros educativos y al profesorado en la elaboración de sus respectivas propuestas formativas.
- Facilitar la producción, distribución, préstamo de materiales y recursos didácticos, así como propiciar nuevos escenarios y marcos de experimentación didáctica.
- Fomentar la reflexión pedagógica, la comunicación, el intercambio de experiencias y buenas prácticas entre centros educativos.

### 3. Datos identificativos de la organización responsable de la Carta

Denominación: Sección de Formación del Profesorado.

Área: Educación.

Responsable del área: Jefe de Sección.

### 4. Derechos y obligaciones de los personas usuarias

Derechos:

- Recibir formación permanente.
- Recibir información y asesoramiento ante problemas planteados.
- Acceder libremente a los recursos de los Centros de Apoyo al Profesorado.
- Recibir ayudas a la formación individual o como centro.
- Recibir certificación de las actividades realizadas.

Obligaciones:

- La inscripción en las actividades formativas obliga a la participación activa de acuerdo con la convocatoria.
- La justificación de la asistencia a un 80 % de las sesiones presenciales recibidas para obtener la certificación.
- La evaluación de las actividades formativas desarrolladas.
- Utilizar de forma adecuada el material prestado y devolverlo en los plazos requeridos.

**2º)- Compromisos que se contraen en relación con los servicios que se prestan e indicadores para evaluar el cumplimiento de los compromisos.**

<b>SERVICIOS:</b>	<b>COMPROMISOS:</b>	<b>INDICADORES:</b>
<p><b>1. FORMACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de Formación</li> <li>- Formación continua (LOE artículos 102 y 103)</li> <li>- Formación de Profesores en prácticas</li> <li>- Formación Directores en Prácticas (LOE artículo 136)</li> </ul>	<p>1. Oferta de actividades de formación diversificadas que atiendan a las necesidades de los centros educativos y del profesorado.</p>	<p>1.1. Analizando y cuantificando las respuestas en los cuestionarios de satisfacción que cumplimente el profesorado y que alcance un valor medio superior a 7 (en una escala de 1 a 10).</p>
	<p>2. Publicación del Plan de Formación anual en la página Web del Departamento de Educación antes del 5 de septiembre.</p>	<p>2.1. Comprobación del cumplimiento del plazo establecido para la publicación del Plan de Formación anual en la Web del Departamento de Educación.</p>
	<p>3. Certificación de las actividades formativas de más de 8 horas de duración en el plazo de dos meses, una vez terminada la actividad.</p>	<p>3.1. Verificando que las certificaciones de las actividades formativas de más de 8 horas de duración, se han realizado en el plazo de dos meses.</p>
<p><b>2. APOYO Y ATENCIÓN A CENTROS EDUCATIVOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Visitas a los centros</li> <li>- Atención telefónica, e-mail, vía Web</li> <li>- Atención en el propio CAP</li> <li>- Documentación: solicitud, registro del asesoramiento e informe</li> </ul>	<p>1. A tener presente la demanda y las necesidades de formación del personal docente de los centros educativos a la hora de realizar el Plan anual de Formación del profesorado.</p>	<p>1.1. Comprobación de la cumplimentación en un 75 % de los formularios de detección de necesidades expresadas por el profesorado de los centros educativos visitados.</p>
	<p>2. Respuesta en un plazo de 15 días al 85 % de las solicitudes desde la recepción de las mismas.</p>	<p>2.1. Verificando que se ha respondido al 85 % de las demandas en el plazo estipulado.</p>
<p><b>3. PRÉSTAMO DE MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS</b></p> <p>Préstamo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materiales bibliográficos</li> <li>- Mediateca: CD, DVD y programas informáticos</li> <li>- Equipos TIC</li> <li>- Materiales y recursos didácticos de diversas asesorías</li> <li>- Cesión de salas</li> </ul>	<p>1. A ir adaptando el servicio de préstamo de materiales y recursos didácticos a las necesidades y demandas de los centros educativos.</p>	<p>1.1. Analizando y cuantificando los cuestionarios de satisfacción que cumplimente el profesorado usuario y que alcance un valor medio superior a 7 (en una escala de 1 a 10)</p>
	<p>2. Atención al 100 % del personal docente en los horarios y tiempos establecidos en cada uno de los Centros de Apoyo al Profesorado de Navarra.</p>	<p>2.1. Verificando, analizando y cuantificando los cuestionarios de satisfacción que conteste el profesorado sobre el cumplimiento de los horarios y tiempos establecidos en los Centros de Apoyo al Profesorado de Navarra, y que alcance un valor medio superior a 8 (en una escala de 1 a 10).</p> <p>2.2. Verificar, responder y contestar de manera personalizada al 100 % de las quejas y sugerencias que planteen los usuarios del servicio.</p>

<b>4. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>	1. Convocatoria anual y concesión de ayudas económicas individuales para la formación.	1.1. Publicación de la convocatoria y resolución en plazo: SI / NO
	2. Convocatoria anual y concesión de Licencias por estudio.	2.1. Publicación de la convocatoria y resolución en plazo: SI / NO
	3. Reconocimiento y homologación de actividades formativas realizadas por entidades colaboradoras previa firma de convenio y cumplimiento del procedimiento establecido por el Departamento de Educación.	3.1. Número de convenios firmados que cumplan los criterios establecidos. 3.2. Número de actividades reconocidas y homologadas. 3.3. Respuesta de la Sección de Formación del Profesorado en el plazo previsto en el procedimiento: SI / NO

**3º)- Información complementaria.**

**Información de contacto de la organización y los centros en los que se prestan los servicios**

<b>INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LA ORGANIZACIÓN Y LOS CENTROS EN LOS QUE SE PRESTAN LOS SERVICIOS</b>	
<b>CENTRO</b>	Sección de Formación del Profesorado
<b>DIRECCIÓN POSTAL</b>	C/ Sto. Domingo s/n 31001 Pamplona
<b>TELÉFONO</b>	848 426 798
<b>FAX</b>	848 426 052
<b>EMAIL</b>	<a href="mailto:educacion.informacion@cnavarra.es">educacion.informacion@cnavarra.es</a>
<b>ACCESO TRANSPORTE</b>	Transporte privado y público (servicio de autobús)
<b>HORARIO</b>	De 8:00 a 15:15 horas en el Departamento

INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LA ORGANIZACIÓN Y LOS CENTROS EN LOS QUE SE PRESTAN LOS SERVICIOS	
<b>CENTRO</b>	CENTRO DE APOYO AL PROFESORADO PAMPLONA
<b>DIRECCIÓN POSTAL</b>	C/ Tajonar, 14 A 31006 Pamplona
<b>TELÉFONO</b>	948 291 722
<b>FAX</b>	948 291 721
<b>EMAIL</b>	<a href="mailto:cap.pamplona@pnte.cfnavarra.es">cap.pamplona@pnte.cfnavarra.es</a>
<b>ACCESO TRANSPORTE</b>	Transporte privado y público (servicio de autobús, tren y avión)
<b>HORARIO</b>	El CAP permanece abierto de 7:30 a 21:00 horas, de lunes a viernes en días lectivos. En época no lectiva, el Centro abre sólo por las mañanas.

INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LA ORGANIZACIÓN Y LOS CENTROS EN LOS QUE SE PRESTAN LOS SERVICIOS	
<b>CENTRO</b>	CENTRO DE APOYO AL PROFESORADO TUDELA
<b>DIRECCIÓN POSTAL</b>	C/ Dominicas, 2. Apartado de correos: 220 31500 - Tudela
<b>TELÉFONO</b>	948 84 81 17
<b>FAX</b>	948 84 82 83
<b>EMAIL</b>	<a href="mailto:cap.tudela@pnte.cfnavarra.es">cap.tudela@pnte.cfnavarra.es</a>
<b>ACCESO TRANSPORTE</b>	Transporte privado y público (servicio de autobús y tren)
<b>HORARIO</b>	El CAP permanece abierto de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 20:00 horas. En época no lectiva, el Centro abre sólo por las mañanas.

<b>INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LA ORGANIZACIÓN Y LOS CENTROS EN LOS QUE SE PRESTAN LOS SERVICIOS</b>	
<b>CENTRO</b>	CENTRO DE APOYO AL PROFESORADO ESTELLA
<b>DIRECCIÓN POSTAL</b>	C/ Monasterio de Irache s/n Apartado de correos: 91 31200 - Estella
<b>TELÉFONO</b>	948 54 61 14
<b>FAX</b>	948 55 65 41
<b>EMAIL</b>	<a href="mailto:cap.estella@pnte.cfnavarra.es">cap.estella@pnte.cfnavarra.es</a>
<b>ACCESO TRANSPORTE</b>	Transporte privado y público (servicio de autobús)
<b>HORARIO</b>	El CAP permanece abierto de lunes a jueves de 8:00 a 20:00 horas y los viernes de 8:00 a 19:00 horas. Los días no lectivos el centro se abre en horario de mañana

<b>INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LA ORGANIZACIÓN Y LOS CENTROS EN LOS QUE SE PRESTAN LOS SERVICIOS</b>	
<b>CENTRO</b>	CENTRO DE APOYO AL PROFESORADO TAFALLA
<b>DIRECCIÓN POSTAL</b>	Avda. de Tudela, 21 31300 Tafalla
<b>TELÉFONO</b>	948 70 34 22
<b>FAX</b>	948 70 41 81
<b>EMAIL</b>	<a href="mailto:cap.tafalla@pnte.cfnavarra.es">cap.tafalla@pnte.cfnavarra.es</a>
<b>ACCESO TRANSPORTE</b>	Transporte privado y público (servicio de autobús y tren)
<b>HORARIO</b>	El CAP permanece abierto de 9:00 a 19:30 horas, de lunes a viernes en días lectivos. En época no lectiva, el Centro abre sólo por las mañanas.

INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LA ORGANIZACIÓN Y LOS CENTROS EN LOS QUE SE PRESTAN LOS SERVICIOS	
<b>CENTRO</b>	CENTRO DE APOYO AL PROFESORADO LEKARoz
<b>DIRECCIÓN POSTAL</b>	Barrio Huarte s/n 31795 Lekaroz
<b>TELÉFONO</b>	948 58 06 06
<b>FAX</b>	948 58 18 44
<b>EMAIL</b>	<a href="mailto:caplekar@pnte.cfnavarra.es">caplekar@pnte.cfnavarra.es</a>
<b>ACCESO TRANSPORTE</b>	Transporte privado y público (servicio de autobús)
<b>HORARIO</b>	El CAP permanece abierto de 8:30 a 19:00 horas, de lunes a jueves y los viernes de 8:30 a 18:00 horas. En época no lectiva, el Centro abre sólo por las mañanas.