



CÓMO PRESENTAR SOLICITUD A LISTAS ESPECÍFICAS INCORPORACIÓN PERIÓDICA DE PERSONAL DOCENTE A LAS LISTAS ESPECÍFICAS JULIO 2020

Si deseas incorporarte a listas específicas de contratación de personal docente, podrás hacerlo siguiendo estos pasos:

- Antes de nada, **prepara la documentación** que debes presentar, que aparece indicada en el apartado correspondiente:
 - **DNI** completo (ambas caras) o documento equivalente
 - **Título** requisito para acceder a cada especialidad elegida
 - **Expediente** completo de la carrera con nota media
 - **Master** de formación pedagógica o equivalente
 - **EGA** o equivalente en caso de elegir euskera o especialidades en euskera
 - **Titulación** requisito para el **perfil** en caso de especialidades que cuenten con un perfil
- Cuando la tengas, **pulsa** el botón **“Tramitar”** que aparece en esta misma ficha:

Incorporación de personal docente a las listas específicas

AVISO: Publicada una nueva convocatoria de apertura de listas específicas.
Plazo de presentación de solicitudes del 22 al 26 de junio, ambos incluidos.

Tramitar

Descripción

Resultados

Plazo

Del 22-06-2020 al 26-06-2020

De manera telemática a través del botón "Tramitar".

Dirigido a

Aspirantes a la contratación temporal que cumplan los requisitos para impartir una determinada especialidad, idioma y/o perfil.



Identifícate con alguno de los tres métodos disponibles que ya conoces:

navarra.es

Castellano Euskera Français English

¡Utilice el buscador! introduzca palabra/s buscar

NAVARRA TRÁMITES TEMAS GOBIERNO ACTUALIDAD

Identificación por Certificado de Usuario

Registro General Electrónico

Certificado de Usuario

Utilice un certificado digital válido para acceder.

Consulte las [certificaciones admitidas](#) para las tramitaciones on-line.

Continuar

Otros accesos

DNI + PIN >

clave

Al hacerlo accedes al formulario de inscripción:

navarra.es

Castellano Euskara Français English

Buscador introduzca palabra/s buscar

NAVARRA SERVICIOS TEMAS GOBIERNO ACTUALIDAD

Ayudas y Becas Portal de contratación de Navarra Empleo Público Servicios

[Cerrar](#)

Incorporación periódica de personal docente a las listas específicas

Cumplimentar solicitud

Destino (*)

DEPARTAMENTO DE EDUCACION/SERVICIO DE SELECCION Y PROVISION DE PERSONAL DOCENTE

Resumen de la solicitud (*):

Incorporación periódica de personal docente a las listas específicas

(*) Datos obligatorios

Pasos a seguir

- 1 - **Cumplimentar solicitud**
- 2 - Datos personales
- 3 - Datos Específicos
- 4 - Adjuntar documentación
- 5 - Firmar y enviar
- 6 - Comprobante

Anterior Siguiente

Gobierno de Navarra

[Contacte con nosotros](#) | [Accesibilidad](#) | [Aviso legal](#) | [Mapa web](#)



Comprueba tus datos personales y rellena si falta alguno de los **obligatorios**, indicados con un asterisco (*):

navarra.es

Castellano | Euskara | Français | English

Buscador: introducir palabra/s

NAVARRA SERVICIOS TEMAS GOBIERNO ACTUALIDAD

Ayudas y Becas Portal de contratación de Navarra Empleo Público Servicios

[Cerrar](#)

Incorporación periódica de personal docente a las listas específicas

Datos personales

Indique si presenta la solicitud en nombre propio o en representación: (*) Datos obligatorios.

En nombre propio En representación de

Marcar la casilla si el interesado desea recibir respuesta telemática, para lo cual deberá disponer de Dirección Electrónica Habilitada y estar suscrito a los procedimientos de notificación electrónica de Gobierno de Navarra.

Solicitud presentada por:

DNI/NIE/NIF/eIDAS (*):

Nombre (*):

Primer apellido (*):

Segundo apellido:

Correo electrónico:

Teléfono (*):

Calle (*):

Número:

Escalera/Piso:

País (*):

Provincia:

Localidad (*):

Código postal (*):

Pasos a seguir

- 1 - Cumplimentar solicitud
- 2 - Datos personales**
- 3 - Datos Específicos
- 4 - Adjuntar documentación
- 5 - Firmar y enviar
- 6 - Comprobante

No es necesario que marques la casilla de “Solicitud de Respuesta Telemática”; hazlo sólo en caso de contar con una “Dirección Electrónica Habilitada” asociada a tu Certificado Digital.



Al pulsar sobre “Siguiente” llegarás a la pantalla que te informa de que cada vez que hagas una nueva inscripción estarás eliminando la anterior, por lo que siempre se tendrá en **cuenta únicamente la última** solicitud presentada.

IMPORTANTE: recuerda que si haces una nueva inscripción no se conserva absolutamente nada de lo incluido o elegido en la anterior, que es eliminada por completo.

En ese momento deberás **marcar la casilla** en la que declaras que has entendido este término y que manifiestas cumplir con los requisitos generales para participar en este proceso:

navarra.es

Castellano Euskara Français English

Buscador introduzca palabra/s buscar

NAVARRA SERVICIOS TEMAS GOBIERNO ACTUALIDAD

Ayudas y Becas Portal de contratación de Navarra Empleo Público Servicios

Incorporación periódica de personal docente a las listas específicas

Datos Específicos

Solicitud de participación

En el caso de que se presenten varias instancias de participación, únicamente tendrá validez y se dará trámite a la última instancia presentada dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Manifiesto que cumplo con los siguientes requisitos generales:

a) Ser español o española o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de algún Estado al que sea de aplicación el Reglamento (UE) 499/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de abril de 2011, relativo a la libre circulación de los trabajadores dentro de la Unión y el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

b) Tener cumplidos 18 años y no exceder la edad establecida, con carácter general, para la jubilación.

c) No haber sido declarado o declarada en situación de incapacidad permanente absoluta o gran invalidez, y no padecer enfermedad o estar afectado afectada por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de la docencia.

d) No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada para el desempeño de funciones públicas, ni hallarse en situación de suspensión provisional o firme de empleo y sueldo en virtud de expediente disciplinario. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública, así como la homologación o equivalencia del título exigido para cada especialidad, en el Anexo I de la de la Orden Foral 37/2020 del Consejero de Educación.

Asimismo estoy en posesión de las titulaciones, exigidas en la convocatoria para ser incorporado/a en la/s especialidad/es siguiente/es, cuya copia aporto.

Pasos a seguir

- 1 - Complimentar solicitud
- 2 - Datos personales
- 3 - Datos Específicos
- 4 - Adjuntar documentación
- 5 - Firmar y enviar
- 6 - Comprobante



Debajo de esto encontrarás la **selección de las especialidades** disponibles:

Especialidades a impartir en castellano

Usted no se encuentra en las listas de contratación de las siguientes especialidades (en caso de seleccionarlas y cumplir los requisitos se le incluirá en dichas listas):

MAESTROS

PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA / CASTELLANO
([Ver titulación requerida](#))

Especialidades a impartir en castellano en las que es requisito tener un perfil

MAESTROS

EDUCACIÓN INFANTIL / CASTELLANO / PLURILINGUE INGLES (C1)
([Ver titulación requerida](#))

EDUCACIÓN PRIMARIA / CASTELLANO / PLURILINGUE INGLES (C1)
([Ver titulación requerida](#))

Especialidades a impartir en euskera

MAESTROS

AUDICIÓN Y LENGUAJE / EUSKERA
([Ver titulación requerida](#))

LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS / EUSKERA
([Ver titulación requerida](#))

MÚSICA / EUSKERA
([Ver titulación requerida](#))

PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA / EUSKERA
([Ver titulación requerida](#))

Especialidades a impartir en euskera en las que es requisito tener un perfil

MAESTROS

EDUCACIÓN INFANTIL / EUSKERA / PLURILINGUE INGLES (C1)
([Ver titulación requerida](#))

EDUCACIÓN PRIMARIA / EUSKERA / PLURILINGUE INGLES (C1)
([Ver titulación requerida](#))

Anterior

Siguiente



En este momento hay dos **puntos clave** que debes tener en cuenta:

1.- Algunas de las especialidades se imparten **exclusivamente en euskera**, por lo que deberás poseer conocimientos de este idioma, y otros cuentan con **perfiles específicos**, cuya titulación correspondiente deberás poseer para que se te admita en las mismas. Fíjate bien y elige únicamente las especialidades a las que tengas opción a optar por titulación:

The screenshot shows a web interface for selecting specialties. It is divided into sections for specialties taught in Spanish and Basque. Under the Spanish section, 'MAESTROS' is listed, with 'PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA / CASTELLANO' selected (checked box) and a link '(Ver titulación requerida)'. Below this, another section lists specialties where having a profile is a requirement, also under 'MAESTROS'. 'EDUCACIÓN INFANTIL / CASTELLANO / CUALQUIERA DE LOS IDIOMAS CASTELLANOS' is selected (checked box) with a link '(Ver titulación requerida)'. Other options include 'EDUCACIÓN PRIMARIA / CASTELLANO' (unchecked) and 'EDUCACIÓN PRIMARIA / EUSKERA' (unchecked). Under the Basque section, 'MAESTROS' is listed, with 'AUDICIÓN Y LENGUAJE / EUSKERA' (unchecked) and 'LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS / EUSKERA' (unchecked), both with links '(Ver titulación requerida)'. A white dialog box with a grey border and a close button in the top right corner is overlaid on the interface. The dialog box has the title 'Aviso' and contains a warning icon (triangle with exclamation mark) followed by the text: 'Ha seleccionado una especialidad en la que es requisito tener un perfil. Para poder ser incorporado a la lista, debe adjuntar la documentación que lo acredite.'

2.- Debajo de cada especialidad puedes ver un enlace que al pulsarlo abre una nueva ventana en la que puedes **comprobar las titulaciones** que dan acceso a cada una de ellas, de modo que puedas asegurarte de que cumples los requisitos antes de seleccionarla.



Al pulsar el botón “Siguiete” pasarás a la sección que indica la documentación exacta que debemos adjuntar para que nuestra solicitud sea valorada.

Pulsando “Añadir documento” accederás a la pantalla que nos permite incluir cada uno de ellos en la solicitud.

IMPORTANTE: recuerda adjuntar todas las páginas de cada documento en un solo archivo (por ejemplo, ambas caras del DNI en un solo archivo), y cada archivo por separado.

Incorporación periódica de personal docente a las listas específicas

Adjuntar documentación

Pulse la opción “Añadir documento” y repita la operación con cada uno de los documentos que vaya a adjuntar.

Puede adjuntar cuantos documentos desee, con un límite de 20 MB por documento.

Requisitos de la documentación

Para incorporarse a las listas específicas deberá presentar:

- Copia escaneada del **DNI** en vigor por **ambas caras** o carta de identidad equivalente.
- Copia escaneada de la **titulación requerida** para la especialidad.
- **Expediente académico oficial completo** (correspondiente a todos los ciclos) del título alegado como requisito para el ingreso en el que conste la **nota media**.
- En caso de solicitar la incorporación a la especialidad de **euskera** o cualquier **especialidad en euskera**: copia escaneada del título **EGA** o equivalente.
- Acreditación de la **formación pedagógica** y didáctica conforme a lo dispuesto en el Anexo II.2 de la Orden Foral 37/2020, de 8 de abril, del Consejero de Educación.
- **En el caso** de solicitar la incorporación a especialidades con **perfiles** específicos: acreditación de los **requisitos exigidos** para el perfil. Orden Foral 32/2013, de 11 de marzo, del Consejero de Educación.

Pasos a seguir

- 1 - Complimentar solicitud
- 2 - Datos personales
- 3 - Datos Especificos
- 4 - Adjuntar documentación**
- 5 - Firmar y enviar
- 6 - Comprobante

Ayuda

Los tipos de documentos permitidos hasta el momento incluyen: (.docx),(.csv), (.html),(.jpg),(.jpeg),(.odt), (.pdf),(.rtf),(.tiff),(.txt),(.xls), (.xlsx),(.inp),(.pd2),(.ods).

Otro tipo de fichero, por ejemplo .kml o .kmz se pueden enviar incluidos en un fichero .zip
Si desea más información sobre los ficheros permitidos, pulse [aquí](#)

Añade tantos documentos como necesites y tras elegir cada uno pulsa el botón “Añadir documento”. Puedes también escribir una descripción en la caja de texto habilitada al efecto. Presta atención a los formatos de archivo admitidos en la parte derecha.



Incorporación periódica de personal docente a las listas específicas Junio 2020

Documento a adjuntar

- Localice el documento que desea enviar.

Descripción del fichero

Puede escribir un texto descriptivo sobre el contenido del fichero

Los tipos de documentos permitidos hasta el momento incluyen:

- .docx: Documento de MS Word 2007 o superior
 - .csv: Archivo de valores separados por comas
 - .html: Archivo de página Web
 - .jpg: Archivo de imagen
 - .jpeg: Archivo de imagen
 - .odt: Documento de formato abierto
 - .pdf: Archivo de documento portátil
 - .rtf: Archivo de texto enriquecido
 - .tiff: Archivo de imagen sin etiquetas
 - .txt: Archivo de texto plano
 - .xls: Hoja de cálculo de MS Excel
 - .xlsx: Hoja de cálculo de MS Excel 2007 o superior
 - .inp: Archivo de datos asociados con Abaqus
 - .pd2: Calener GT
 - .ods: Hoja de cálculo de formato abierto
- Otro tipo de fichero, por ejemplo .kml o .kmz se pueden enviar incluidos en un fichero .zip

Al salir de esta pantalla el sistema te informará de la lista de documentos adjuntados.

Es **importante** que revises esta lista para cerciorarte de que has **adjuntado** exactamente los documentos que querías.

Incorporación periódica de personal docente a las listas espe

Adjuntar documentación

Pulse la opción "Añadir documento" y repita la operación con cada uno de los documentos que vaya a adjuntar.

Puede adjuntar cuantos documentos desee, con un límite de 20 MB por documento.

Documentos adjuntados



Archivo de prueba.jpg



Una vez hayas hecho la selección, pulsando “Siguiete” lanzarás el **proceso de validación** que te **da acceso al resumen** de la solicitud.

Esta pantalla te indica todas las especialidades seleccionadas, los archivos adjuntados, te da información sobre el tratamiento de los datos personales y te obliga a **indicar** mediante una casilla que has **leído y aceptado** las condiciones de veracidad de los documentos aportados:

PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA

- BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA / CASTELLANO / PLURILINGUE INGLES (C1)
- DIBUJO / CASTELLANO / PLURILINGUE INGLES (C1)

Documentos aportados

Archivo de prueba.jpg
Archivo de prueba.jpg

Información sobre protección de datos

Responsable del tratamiento	Fichero AEPD: BDD Registro de Documentos. Responsable: Negociado de Información al Público y Registro.
Finalidad del tratamiento	Recopilación y actualización de datos de personas para la tramitación de las solicitudes realizadas a la administración del Gobierno de Navarra.
Legitimación del tratamiento	Interés legítimo del responsable y cumplimiento de obligaciones legales
Destinatarios (cesiones o transferencias)	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como los derechos indicados en la información adicional.
Información adicional	Mostrar información adicional

He leído y acepto las condiciones de **veracidad de los documentos**. (Ver condiciones)



Anterior Firmar y enviar



Tras pulsar sobre “Firmar y terminar” el sistema mostrará un **comprobante**, que te permitirá guardar en formato PDF o imprimir, que certifica la realización del proceso y su correcta finalización:

Incorporación periódica de personal docente a las listas específicas

Firmar y enviar

Presentado por

D.N.I./N.I.F./C.I.F.: 18206591K

Nombre: MIGUEL IGNACIO

Primer apellido: MOROTE

Segundo apellido: DONAZAR

Solicitud de respuesta telemática: No se ha solicitado respuesta telemática.

Datos de la solicitud

Destino: DEPARTAMENTO DE EDUCACION/SERVICIO DE SELECCIÓN Y PROVISION DE PERSONAL DOCENTE

Resumen de la solicitud: Incorporación periódica de personal docente a las listas específicas

Datos específicos:

En el caso de que se presenten varias instancias de participación, únicamente tendrá validez y se dará trámite a la última instancia presentada dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Manifiesto que cumplo con los siguientes requisitos generales:

- Ser español o española o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de algún Estado al que sea de aplicación el Reglamento (UE) 499/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de abril de 2011, relativo a la libre circulación de los trabajadores dentro de la Unión y el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Tener cumplidos 18 años y no exceder la edad establecida, con carácter general, para la jubilación.

Pasos a seguir

1 - Cumplimentar solicitud

2 - Datos personales

3 - Datos Específicos

4 - Adjuntar documentación

5 - Firmar y enviar

6 - Comprobante

Si el sistema no te ofrece el comprobante, revisa los pasos, ya que es probable que algo no haya finalizado correctamente.

Con esto has terminado el proceso de inscripción.

A partir de ese momento **se estudiará** la documentación aportada en la solicitud y se procederá a su valoración. Posteriormente **se publicará** el listado provisional en [esta dirección](#).