



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

¡NOVEDADES IMPORTANTES!

En esta ocasión, **no será necesario que presentes los títulos universitarios y/o no universitarios** requeridos, siempre que autorices al Departamento de Educación para que consulte estos datos en el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes:

Documentación

☐

Autorizo a que el Departamento de Educación consulte mis títulos oficiales universitarios y no universitarios. (En caso contrario deberá aportar la documentación acreditativa correspondiente).

Puedes consultar los [títulos universitarios](#) y [no universitarios](#) alojados en la sede electrónica del Ministerio de Educación.

ATENCIÓN:

En la sede electrónica del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes **no** siempre **aparecen** recogidas las **menciones** de los **títulos** y **no** están alojados los **expedientes académicos**.

Comprueba que están todos los datos y, en caso contrario, prepara la documentación necesaria para adjuntarla en la instancia de admisión.

¡COMENZAMOS!

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 y asegúrate de que la documentación esté en vigor. **Digitaliza cada documento completo en un único archivo:**

- **DNI** en vigor, por ambas caras o carta de identidad equivalente, en **un único archivo**, en caso de no autorizar al Departamento de Educación la consulta.
- **Titulación** requerida en vigor para la especialidad, por ambas caras y en un único archivo, en caso de no autorizar al Departamento de Educación la consulta.
Aportar **un archivo por cada título**
- **Expediente** académico oficial, completo y en vigor (correspondiente a todos los ciclos), del título alegado como requisito para el ingreso, en el que conste la **nota media**, en un único archivo
- **EGA** o equivalente en caso de elegir la especialidad de euskera o especialidades en euskera, en vigor y en un único archivo
- **Máster** de formación pedagógica o equivalente en vigor y en un único archivo, en caso de no autorizar al Departamento de Educación la consulta. (No es necesario para el cuerpo 597).
- **Perfiles específicos**, un archivo por cada perfil que desees acreditar. (más información [Orden Foral 36/2022, de 13 de mayo](#))

Cuando la tengas, **pulsa** el **botón “Tramitar”** que aparece en el apartado **“Tramitación”**:

Incorporación de personal docente a las listas específicas

EN PLAZO

← Suscribirse a este trámite

Nueva apertura de listas específicas.
Plazo de inscripción: del ambos inclusive.



Mostrar todo +

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirigido a



Descripción



Documentación a presentar



Normativa



TRAMITACIÓN

Tramitar incorporación listas específicas





Identificate con alguno de los métodos disponibles:

navarra.es

ES EU

Registro General Electrónico

Identificación para acceder al servicio

viernes 16 de septiembre de 2022 13:53 h



Certificado Digital o DNIe



cl@ve

Credencial Cl@ve

Ayuda para tramitar por internet

Gobierno de Navarra
Nafarroako Gobernua



Soporte informático:
Lunes-jueves 8:00-17:30 h. Viernes y julio-agosto 8:00-15:00 h
Tel: +34 948 013 555 soporte@navarra.es

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

Anterior

Siguiente

Pasos a seguir

1 - Cumplimentar solicitud

2 - Datos personales

3 - Datos Específicos

4 - Adjuntar documentación

5 - Firmar y enviar

6 - Comprobante

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 (*):



Castellano | Euskara | Français | English

Buscador

NAVARRA SERVICIOS TEMAS GOBIERNO ACTUALIDAD

Ayudas y Becas Portal de contratación de Navarra Empleo Público Servicios

[Cerrar](#)

Incorporación a listas específicas de aspirantes a la contratación temporal

Datos personales

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

☒ En nombre propio ☐ En representación de

Indique el canal para que el solicitante reciba la notificación y la comunicación de respuesta:

☐ Papel ☐ Telemática en la DEHú
([Consulte requisitos](#))

Solicitud presentada por:

Identificador (*):

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. Firmar y enviar
5. Comprobante

Tienes que seleccionar el medio de respuesta que deseas recibir, pero ten en cuenta que en este proceso **no se notifica personalmente**; todos los resultados del proceso se publicarán en [la ficha web de la convocatoria](#) y no se realizará notificación personalizada.

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

CastellanoEuskaraFrançaisEnglish

Buscadorintroduzca palabra/sbuscar

NAVARRASERVICIOSTEMASGOBIERNOACTUALIDAD

Ayudas y BecasPortal de contratación de NavarraEmpleo PúblicoServicios

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 aporéo.

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 (ejemplo):

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):

PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA

☐ FÍSICA Y QUÍMICA / CASTELLANO
(Ver titulación requerida)

☐ INGLÉS / CASTELLANO
(Ver titulación requerida)

☐ LATÍN / CASTELLANO
(Ver titulación requerida)

☐ LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA / CASTELLANO
(Ver titulación requerida)

PROFESORES TÉCNICOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

☐ FABRICACIÓN E INSTALACIÓN DE CARPINTERÍA Y MUEBLE / CASTELLANO
(Ver titulación requerida)

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

PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA

☐ FÍSICA Y QUÍMICA / CASTELLANO / PLURILINGUE INGLES (C1)
(Ver titulación requerida)

☐ LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA / CASTELLANO / PLURILINGUE INGLES (C1)
(Ver titulación requerida)

Especialidades a impartir en euskera

PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA

☐ DIBUJO / EUSKERA
(Ver titulación requerida)

☐ ECONOMÍA / EUSKERA
(Ver titulación requerida)

☐ FRANCÉS / EUSKERA
(Ver titulación requerida)

☐ MÚSICA / EUSKERA
(Ver titulación requerida)

PROFESORES TÉCNICOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

☐ INSTALACIONES ELECTROTÉCNICAS / EUSKERA
(Ver titulación requerida)

☐ PROCESOS COMERCIALES / EUSKERA
(Ver titulación requerida)

Anterior

Siguiente

Puedes inscribirte en tantas especialidades como te permitan tus titulaciones o quieras figurar en sus listas de contratación temporal.

6

Encuentra
Música

www.encuentramusico.es

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 puedas optar por titulación y requisitos:

PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA

☐ GRIEGO / CASTELLANO

[\(Ver titulación requerida\)](#)

☐ LATÍN / CASTELLANO

[\(Ver titulación requerida\)](#)

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

PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA

☐ PROCESOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA / CASTELLANO / **PLURILINGUE INGLES (C1)**

[\(Ver titulación requerida\)](#)

Especialidades a impartir en euskera

PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA

☐ **FILOSOFÍA / EUSKERA**

[\(Ver titulación requerida\)](#)

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.

Especialidades a impartir en euskera

PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA

☐ FILOSOFÍA / EUSKERA

[\(Ver titulación requerida\)](#)

En la parte inferior del listado de especialidades encontrarás una pantalla con la documentación básica que debes adjuntar a la inscripción.

En primer lugar, encontrarás el apartado para acreditar la identidad.

Recuerda: si marcas la casilla de autorización expresa, autorizas al Departamento de Educación para que consulte tu DNI o NIE en la base de datos nacional, por lo que no será necesario que añadas ninguna documentación de identificación:

Datos personales complementarios

☐ **Autorizo** a que el Departamento de Educación consulte mis datos de identidad de DNI o NIE (en caso contrario, deberá aportar la documentación acreditativa correspondiente).

Si, por el contrario, **prefieres no otorgar esa autorización**, verás disponible una casilla para adjuntar el documento de identificación (DNI, NIE, pasaporte, etc.), que solo admite un documento:

Documento de identidad DNI/NIE

[Seleccionar archivo](#) Ningún archivo seleccionado

A continuación, encontrarás el apartado documentación.

Recuerda: si marcas la casilla de autorización expresa, autorizas al Departamento de Educación para que consulte tus títulos universitarios y/o no universitarios, por lo que no será necesario que añadas documentación en la casilla Títulos y Formación Pedagógica y Didáctica, en su caso.

Documentación

☐ **Autorizo** a que el Departamento de Educación consulte mis títulos oficiales universitarios y no universitarios. (En caso contrario deberá aportar la documentación acreditativa correspondiente).

Si, por el contrario, **prefieres no otorgar esa autorización**, verás disponible una casilla para adjuntar el título:

Títulos

[Elegir archivos](#) Ningún archivo seleccionado

Después, la casilla para adjuntar el expediente académico:

Expediente académico del título alegado

[Elegir archivos](#) Ningún archivo seleccionado



Si eliges una especialidad en euskera o en la que sea requisito acreditar la formación pedagógica y didáctica, el sistema habilitará los apartados necesarios para adjuntar la documentación correspondiente:

Certificado Nivel de Euskera

[Seleccionar archivo](#) Ningún archivo seleccionado

Formación Pedagógica y Didáctica

Has seleccionado una lista que requiere acreditar la formación pedagógica correspondiente.

[Seleccionar archivo](#) Ningún archivo seleccionado

*La casilla para acreditar la formación pedagógica y didáctica solo se habilitará si no has autorizado la consulta de los títulos al Departamento de Educación.

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.

Cuando elijas alguna especialidad que requiera un perfil, éste aparecerá marcado en la parte de “**Acreditación de perfiles**” para que adjuntes la titulación que le corresponda.

También puedes elegir en esta parte otros perfiles que desees acreditar al mismo tiempo que realizas tu inscripción. Deberás aceptar el manifiesto que se muestra para poder continuar.

Acreditación de perfiles

- ☒ Manifiesto que he solicitado la incorporación a las listas vigentes de aspirantes a la contratación temporal correspondientes a los cuerpos docentes y gestionadas por el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra o figuro incluido o incluida en las mismas, o soy funcionario o funcionaria docente de carrera o en prácticas dependiente del Departamento de Educación del Gobierno de Navarra. El procedimiento de acreditación de perfiles es independiente del procedimiento de incorporación a listas; por tanto, la solicitud de perfiles seguirá su curso aun cuando se modifique o anule la solicitud de incorporación a listas.

Perfiles disponibles

Seleccione los perfiles que quiere acreditar

Lenguaje de signos

☐ LS3 (LENGUA DE SIGNOS 3)

☒ LS2 (LENGUA DE SIGNOS 2)

Ningún archivo seleccionado

☐ LS1 (LENGUA DE SIGNOS 1)

Educación Especial

☐ EE (EDUCACIÓN ESPECIAL)

Puedes acreditar en el mismo trámite cualquier perfil, aunque este no tenga relación con las especialidades convocadas en este proceso. Dicha solicitud de acreditación se resolverá a través de otro procedimiento. La resolución se publicará en el siguiente enlace: <https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/Procedimiento-para-la-acreditacion-de-perfiles-especificos-por-el-personal-docente->

Añade tantos documentos como necesites y tras elegir cada uno pulsa el botón “**Adjuntar**”.



Lingüístico
☐ I (PERFIL DE INGLES (B2))
☐ F (PERFIL DE FRANCES (B2))
☐ ALE (PERFIL DE ALEMÁN (B2))
☒ PI (PLURILINGUE INGLES (C1))
Elegir archivos Ningún archivo seleccionado
☐ PF (PLURILINGUE FRANCES (C1))

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

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

Esta pantalla 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 de verificación que has **leído y aceptado** las condiciones de veracidad de los documentos aportados:



Protección de datos personales

Desde el Gobierno de Navarra le informamos de cómo vamos a gestionar los datos de esta instancia general y de los documentos que nos entrega con ella.

¿Quién es el responsable de la gestión de sus datos?

La Dirección General de Presidencia, Gobierno Abierto y Relaciones con el Parlamento de Navarra. Esta dirección forma parte del Departamento de Presidencia e Igualdad del Gobierno de Navarra.

¿Qué vamos a hacer con sus datos?

Vamos a incorporar sus datos a la aplicación de Gestión y Registro de Documentos de

☐ Acepto la presentación de esta solicitud de acuerdo a **estas 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

Comprobante

Presentado por

D.N.I./N.I.F./C.I.F.: [REDACTED]

Nombre: [REDACTED]

Primer apellido: [REDACTED]

Segundo apellido: [REDACTED]

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

Datos de la solicitud

Número de solicitud: 1540

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

Fecha de presentación: 20/07/2020 8:31:57

Fecha de entrada: 20/07/2020 8:31:57

Resumen: Incorporación periódica de personal docente a las listas específicas

Datos específicos:

Pasos a seguir

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

6 - Comprobante

Ayuda

En esta página se muestra el comprobante de la solicitud realizada.

Si el sistema no te ofrece el comprobante revisa los pasos, ya que es probable que alguno 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](#).

La solicitud de acreditación de **perfiles no convocados** se resolverá en [esta dirección](#).

Si tienes problemas informáticos, escribe a sopORTE.tecnico.educacion@navarra.es o llama al 948013576 de 8:00 a 17:30 h de lunes a jueves. Los viernes, julio, agosto y septiembre el horario será de 8:30 a 15:00 h.