



## CÓMO PRESENTAR UNA SOLICITUD A LISTAS ESPECÍFICAS INCORPORACIÓN PERIÓDICA DE PERSONAL DOCENTE A LAS LISTAS ESPECÍFICAS DE MAESTRAS Y MAESTROS - SEPTIEMBRE 2020

Si deseas incorporarte a listas específicas de contratación de personal docente, podrás hacerlo siguiendo estos pasos. **Si ya estás en una lista del mismo cuerpo, especialidad e idioma en Navarra, NO TE INSCRIBAS, ya que si lo haces se te excluirá.**

- Antes de nada: **prepara la documentación** que debes presentar, que aparece indicada en el apartado correspondiente, asegúrate que la documentación este en vigor y **digitaliza cada documento completo en un único archivo.**
  - **DNI** en vigor por ambas caras o carta de identidad equivalente, en **un único documento.**
  - **Titulación** requerida para la especialidad, en vigor por ambas caras y en un único documento. Aportar un **único archivo por cada título.**
  - **Expediente** académico oficial completo, 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 documento.
  - **EGA** o equivalente en caso de elegir euskera o especialidades en euskera, en vigor y en un único documento
- 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 para el cuerpo de Maestros. Plazo de presentación de solicitudes del 22 al 28 de julio, ambos incluidos a través de "Tramitar"

La convocatoria realizada en junio de 2020, no se resolverá antes del 3 de agosto.

Descripción

Resultados

**Plazo**

Del 22-07-2020 al 28-07-2020

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:

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 EDUCACIÓN/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 (\*):

 Castellano | Euskara | Français | English  
Buscador

**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 este 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.

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. Fíjate bien y elige únicamente las especialidades a las que puedas optar por titulación:

**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 castellano**

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

**MAESTROS**

EDUCACIÓN INFANTIL / CASTELLANO  
(Ver titulación requerida)

EDUCACIÓN PRIMARIA / CASTELLANO  
(Ver titulación requerida)

**Especialidades a impartir en euskera**

**MAESTROS**

EDUCACIÓN INFANTIL / EUSKERA  
(Ver titulación requerida)

EDUCACIÓN PRIMARIA / EUSKERA  
(Ver titulación requerida)

**Debe marcar al menos una especialidad**

Anterior

Siguiente



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

Pulsando “Añadir documento” accederás a la pantalla que te 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.



Castellano Euskara Français English

Buscador:  introduzca 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

### 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, **en un único documento**.
- Copia escaneada de la **titulación requerida**, en vigor por **ambas caras** y **en un único documento**, para la especialidad. Aportar un único archivo por cada título.
- **Expediente académico oficial completo, 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 documento**.
- En caso de solicitar la incorporación a la especialidad de **euskera** o cualquier **especialidad en euskera**: copia escaneada del título EGA o equivalente, **en vigor y en un único documento**.

### Pasos a seguir

- 1 - Cumplimentar solicitud
- 2 - Datos personales
- 3 - Datos Específicos
- 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	<a href="#">Mostrar información adicional</a>

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

### 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 PROVISIÓN 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 - Complimentar 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 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](#).

**\*Si tienes problemas informáticos, escribe a [soportec@navarra.es](mailto:soportec@navarra.es) o llama al 948013576 de 8:30 a 17:30 h. de lunes a jueves. Los viernes y de julio a septiembre el horario será de 8:30 a 15:00 h.**