



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

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 (dependiendo del cuerpo)
- **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:

TRAMITACIÓN

Subsanar/Reclamar la segunda apertura de octubre de 2021 ▼

Incorporación listas específicas noviembre 2021 ▲

Plazo: 18/11/21 - 24/11/21

ESPECIALIDADES ABIERTAS

Se puede tramitar con las siguientes credenciales:

- Con certificado digital o DNI electrónico
- Con Cl@ve

Se pueden adjuntar archivos de hasta 20MB.

TRAMITAR



Identifícate con alguno de los métodos disponibles: Certificado digital, DNI electrónico o sistema Cl@ve.

The screenshot shows the 'Registro General Electrónico' page. At the top, there is a navigation bar with 'NAVARRA', 'TRÁMITES', 'TEMAS', 'GOBIERNO', and 'ACTUALIDAD'. Below this, the page title is 'Identificación por Certificado de Usuario'. The main content area is divided into two sections: 'Certificado digital o DNI electrónico' and 'Otras credenciales'. The 'Certificado digital' section contains instructions to use a valid digital certificate or electronic DNI, a link to 'autoridades de certificación admitidas', and a 'Continuar' button. The 'Otras credenciales' section features the Cl@ve logo. At the bottom of the main content area, there is a link for 'Ayuda para tramitar por internet'. The footer includes the 'Gobierno de Navarra' logo and links for 'Contacte con nosotros', 'Accesibilidad', 'Aviso legal', and 'Mapa web'.

Al hacerlo accedes al formulario de inscripción:

The screenshot shows the 'Incorporación periódica de personal docente a las listas específicas' form. The page header includes the 'navarra.es' logo and navigation links for 'NAVARRA', 'SERVICIOS', 'TEMAS', 'GOBIERNO', and 'ACTUALIDAD'. The main title of the form is 'Incorporación periódica de personal docente a las listas específicas'. The form is divided into two main sections: 'Cumplimentar solicitud' and 'Pasos a seguir'. The 'Cumplimentar solicitud' section includes a 'Destino (*)' dropdown menu with the selected option 'DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN/SERVICIO DE SELECCION Y PROVISION DE PERSONAL DOCENTE', a 'Resumen de la solicitud (*)' text area containing 'Incorporación periódica de personal docente a las listas específicas Junio 2020', and a note '(*) Datos obligatorios'. The 'Pasos a seguir' section is a vertical list of steps: '1 - Cumplimentar solicitud' (highlighted in red), '2 - Datos personales', '3 - Adjuntar documentación', '4 - Datos Específicos', '5 - Firmar y enviar', and '6 - Comprobante'. At the bottom of the form, there are 'Anterior' and 'Siguiete' buttons. The footer contains the 'Gobierno de Navarra' logo and links for 'Contacte con nosotros', 'Accesibilidad', 'Aviso legal', and '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 introduce palabras 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

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:

Pais (*):

Provincia:

Localidad (*):

Código postal (*):

Anterior Siguiente

Pasos a seguir

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

No es obligatorio 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 el botón "Siguiente" 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 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.

navarra.es

Castellano Euskera 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

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 - Cumplimentar solicitud
- 2 - Datos personales
- 3 - Adjuntar documentación**
- 4 - Datos Específicos
- 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

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.

Castellano

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

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



Al pulsar sobre "Siguiete" 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 introducir palabra/s

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 aporéo.

Pasos a seguir

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

Una vez aceptado accederás a la **selección de las especialidades** disponibles:

Especialidades convocadas

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

PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA

- ALEMÁN / EUSKERA
(Ver titulación requerida)
- BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA / CASTELLANO / PLURILINGUE INGLES (C1)
(Ver titulación requerida)
- EDUCACIÓN FÍSICA / CASTELLANO / PLURILINGUE INGLES (C1)
(Ver titulación requerida)
- EDUCACIÓN FÍSICA / EUSKERA
(Ver titulación requerida)
- FILOSOFÍA / CASTELLANO
(Ver titulación requerida)
- FILOSOFÍA / EUSKERA
(Ver titulación requerida)
- FÍSICA Y QUÍMICA / CASTELLANO / PLURILINGUE INGLES (C1)
(Ver titulación requerida)
- FÍSICA Y QUÍMICA / EUSKERA
(Ver titulación requerida)
- GEOGRAFÍA E HISTORIA / EUSKERA
(Ver titulación requerida)
- GRIEGO / EUSKERA
(Ver titulación requerida)
- INFORMÁTICA / CASTELLANO
(Ver titulación requerida)
- INFORMÁTICA / EUSKERA
(Ver titulación requerida)
- INGLÉS / EUSKERA

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

1.- En la parte inferior se muestran de manera personalizada las especialidades en las que **ya figuras en alguna lista**, y se te informa de que si te vuelves a inscribir en alguna de ellas no se admitirá tu solicitud porque resulta innecesaria:

Especialidades en las que ya se encuentra en listas

Usted ya se encuentra en las listas de contratación de las siguientes especialidades (**en caso de seleccionarlas se le excluirá del proceso**):

PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA

DIBUJO / CASTELLANO / PLURILINGUE INGLES (C1)
[\(Ver titulación requerida\)](#)

PROFESORES TÉCNICOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

SOLDADURA / CASTELLANO
[\(Ver titulación requerida\)](#)

Anterior

Siguiente

2.- Algunas de las especialidades 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:

FÍSICA Y QUÍMICA / CASTELLANO / PLURILINGUE INGLES (C1)
[\(Ver titulación requerida\)](#)

FÍSICA Y QUÍMICA / EUSKERA
[\(Ver titulación requerida\)](#)

3.- 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 ella, de modo que puedas asegurarte de que cumples los requisitos antes de seleccionarla.

Una vez hayas hecho la selección, pulsando "Siguiente" 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:

The screenshot shows the 'navarra.es' website interface. At the top, there is a header with the logo and navigation links: NAVARRA, SERVICIOS, TEMAS, GOBIERNO, ACTUALIDAD. Below this is a search bar and a 'Cerrar' button. The main content area is titled 'Incorporación periódica de personal docente a las listas específicas'. It features two main sections: 'Comprobante' and 'Pasos a seguir'. The 'Comprobante' section displays the applicant's details, including their name, D.N.I./N.I.F./C.I.F., and the date of submission. The 'Pasos a seguir' section lists six steps, with the sixth step, 'Comprobante', highlighted in red. A 'Ayuda' section at the bottom right explains that the page shows the confirmation of the request.

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](#).