

PREGUNTAS MÁS FRECUENTES CONCURSO DE MÉRITOS EXCEPCIONAL PUESTOS DE TRABAJO DOCENTE CON PERFIL DE LENGUAS EXTRANJERAS

[Resolución 245/2022, de 3 de noviembre, de la Directora del Servicio de Selección y Provisión de Personal Docente](#)

¿Cuál es el carácter excepcional de este procedimiento selectivo?

El proceso selectivo consta exclusivamente de una única fase de concurso en la que se valorarán los méritos de las personas aspirantes de conformidad con el baremo de méritos contenido en el Anexo I de la convocatoria. No consta ni fase de oposición ni fase de prácticas.

¿Qué puestos de trabajo docente se convocan?

Los puestos de trabajo y número de plazas son las establecidas en la Base primera, apartado 2, de la convocatoria.

¿Quiénes pueden presentarse?

Todas aquellas personas que cumplan los requisitos generales (Base segunda, apartado 1) y, además, los requisitos específicos para el puesto de trabajo docente al que quieran optar (Base segunda, apartado 2).

Todos los requisitos deberán poseerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias (21 de diciembre de 2022) y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario.

¿A qué plazas se puede presentar por turno de discapacidad?

Todas las plazas se ofertan por turno libre.

PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LOS REQUISITOS Y DE LOS MÉRITOS EN EL CONCURSO DE MÉRITOS EXCEPCIONAL

¿Qué plazo hay para presentar la solicitud de participación en el procedimiento selectivo y la documentación justificativa de los requisitos y de los méritos?

Del lunes 21 de noviembre de 2022 al miércoles 21 de diciembre de 2022, ambos inclusive. El plazo de presentación de solicitudes finaliza el miércoles 21 de diciembre de 2022, a las 23:59 horas.

¿En qué fecha deben reunirse los requisitos de admisión?

A fecha 21 de diciembre de 2022.

¿Cuántas instancias debo presentar en este procedimiento?

Una instancia por puesto de trabajo e idioma.

¿Qué ocurre si presento varias instancias para el mismo puesto de trabajo?

Sólo será válida la última presentada, las anteriores se anulan.

¿Qué méritos serán valorados en el baremo de la fase de concurso?

Como ocurre con los requisitos, únicamente serán baremados aquellos méritos perfeccionados hasta fecha 21 de diciembre de 2022 y que se aporten por la persona aspirante dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación.

¿Cómo debo presentar los documentos acreditativos de los méritos?

Copia escaneada de los méritos, cada mérito en un archivo en el que se incluya el **anverso y reverso** del documento.

Todos los documentos deben estar **en vigor**.

¿Qué es una copia escaneada a efectos de esta convocatoria?

Es el resultado de escanear un documento. No es obligatorio presentar el documento compulsado, ni una copia electrónica autenticada. La Administración podrá pedir los originales en cualquier momento.

¿Hay que presentar una copia electrónica autenticada?

No. No es obligatorio. No es necesario que la documentación que se presente para justificar los requisitos o los méritos sean copias electrónicas autenticadas.

¿Puedo tramitar la solicitud de participación a través del Registro General?

No. Exclusivamente se puede tramitar a través de las aplicaciones específicas:

Para el procedimiento selectivo de ingreso:

<https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/docentes-estabilizacion-concurso-meritos-pai-2022>

¿Qué tipo de documentos puedo adjuntar en la solicitud telemática?

Las extensiones admitidas son: pdf, jpg, jpeg. No se podrán adjuntar ficheros comprimidos, ni documentos en Word o similares.

¿Qué sucede si quiero aportar más documentación o modificar la presentada con anterioridad?

La aplicación anulará la anterior y se ignorarán los datos anteriormente aportados (no la documentación aportada, que se conservará en todos los casos). Se considera una instancia de participación por persona y puesto de trabajo, siendo válida la última instancia aportada.

En caso de participar en varias convocatorias de procedimientos de estabilización en Navarra o varios puestos de trabajo en el concurso de méritos: ¿hay que aportar la documentación en los diferentes procedimientos o se puede acumular?

En tal caso, se acumulará toda la documentación que las personas aspirantes presenten en las diferentes solicitudes de participación en cualquiera de los procedimientos selectivos de estabilización aprobados en Navarra. De esta forma, no es necesario presentar el mismo documento en todas las instancias.

DERECHOS DE EXAMEN

Se debe abonar la cuantía correspondiente para cada puesto de trabajo o especialidad en cada una de las convocatorias.

¿Quiénes están exentos del pago de las tasas?

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%. Para el disfrute de la exención será necesario presentar certificado o dictamen que acredite el grado de discapacidad extendido por el órgano competente.
- b) Las personas inscritas como desempleadas durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la publicación de la convocatoria de la prueba selectiva.

Lo relativo a la inscripción como demandante de empleo se acreditará mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo que corresponda, en la que se hará constar la fecha de inscripción como demandante.

ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO

¿Qué actuaciones siguen a la finalización del plazo de presentación de instancias?

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Servicio de Selección y Provisión de Personal Docente publicará en la [ficha web de la convocatoria](#), la **Resolución por la que se aprueban las listas provisionales de personas admitidas que incluyen:**

- Relaciones provisionales de personas admitidas y excluidas en cada uno de los puestos de trabajo. En dichas relaciones deberán constar el nombre y apellidos, así como en el supuesto de exclusión y la causa de la misma.

Con la publicación de la Resolución que aprueba las relaciones provisionales anteriores, se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas, a efectos de lo dispuesto en el artículo 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución, para presentar reclamaciones y, en su caso, poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o no admisión. Asimismo, las personas aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en este mismo plazo. La presentación de reclamaciones será de forma telemática en la ficha web de la convocatoria.

Una vez resueltas las reclamaciones a las listas provisionales, se dictará la **Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de personas admitidas que incluyen:**

- Relaciones definitivas de admitidas y excluidas en cada uno de los puestos de trabajo.

Dicha Resolución se publicará en ficha web de la convocatoria.

Con la publicación de la Resolución que aprueba las relaciones definitivas anteriores, se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas, a efectos de lo dispuesto en el artículo 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

APARTADO 1 DEL BAREMO DE MÉRITOS: EXPERIENCIA DOCENTE PREVIA

¿Cómo deben justificarse los servicios prestados para el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra?

El Servicio de Selección y Provisión de Personal Docente aportará de oficio todos los servicios prestados para el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra a todas aquellas personas aspirantes que participen, sin necesidad de que soliciten o aporten algún documento.

¿Cómo deben justificarse los servicios prestados para otras Administraciones Educativas?

Mediante un Certificado de Servicios expedido por dichas Administraciones Educativas. En todos los casos deberá figurar el Cuerpo, especialidad así como la fecha de posesión y cese.

¿Cómo deben justificarse los servicios prestados en otros centros distintos de los centros públicos?

Mediante un certificado del director o directora del centro educativo con el visto bueno del Servicio de Inspección Educativa de la Administración educativa competente territorialmente sobre el centro educativo, haciendo constar nivel o etapa educativa impartida así como la duración real de los servicios, indicando las fechas exactas de comienzo y terminación de los mismos. Para visar estos certificados el Servicio de Inspección Educativa exigirá a los interesados, además del certificado del centro, la presentación del informe de vida laboral actualizado y los contratos correspondientes.

El visto bueno del Servicio de Inspección Educativa de Navarra, para los centros educativos de Navarra, se tramitará a través de la reseña de la convocatoria, en el apartado diseñado al efecto.

¿Cómo deben justificarse los servicios prestados en el extranjero?

Se acreditarán mediante certificados expedidos por los Ministerios de Educación de los respectivos países o por la Administración General del Estado Español en el Exterior, en los que deberá constar el nivel educativo y la materia impartida y el tiempo de prestación de servicios, con las fechas exactas de comienzo y terminación de los mismos. Dichos certificados deberán presentarse junto a la traducción al castellano. Las traducciones deberán ser realizadas por traductores jurados.

No se valora la experiencia docente prestada en las enseñanzas correspondientes en Universidades públicas o privadas, escuelas infantiles públicas o privadas (ciclo 0 a 3 años), como educador o educadora, monitor o monitora, auxiliar de conversación, lector o lectora u otras actividades similares que se desarrollen en los centros educativos, ni como personal profesional especialista.

APARTADO 2.1 DEL BAREMO DE MÉRITOS: EXPEDIENTE ACADÉMICO

¿Si no consta en el expediente académico del título requisito la nota media, se valorará el expediente?

No, porque únicamente se valorará si consta la nota media en la certificación académica aportada. Por ello, aquellos aspirantes en cuyos expedientes académicos no conste la nota media, deben solicitar su cálculo a la Universidad correspondiente.

En aquellos casos en que sea imposible aportar la nota media del expediente académico **por imposibilidad del centro de calcularla** debido al plan de estudios al que corresponde la titulación, la Administración Educativa calculará la nota media del expediente académico de acuerdo con los siguientes criterios:

- Cuando se trate de planes de estudios organizados por asignaturas, la nota media se hallará realizando la suma de todas las puntuaciones y dividiendo por el número de asignaturas. Cuando se trate de planes de estudios organizados por créditos, la media del expediente académico de la persona aspirante será el resultado de la aplicación de la siguiente fórmula: suma de los créditos obtenidos por la aspirante multiplicados cada uno de ellos por el valor de las calificaciones que correspondan y dividida por el número de créditos totales obtenidos.
- Cuando las puntuaciones de las asignaturas no estén expresadas numéricamente, se aplicarán las equivalencias señaladas en el Anexo I.
- A estos efectos la nota de prácticas se contará como una asignatura más.
- Cuando en un expediente figuren asignaturas convalidadas o calificadas con apto, éstas no contarán en ningún sentido si la persona concursante no aporta certificación con el valor numérico de la asignatura convalidada o calificada con apto.
- Los créditos obtenidos por reconocimiento de créditos correspondientes a actividades formativas no integradas en el plan de estudios, no serán calificados numéricamente ni computarán a efectos de cómputo de la media del expediente académico.

Aquellos expedientes académicos en los que no conste la nota media y sean aportados por los aspirantes dentro del plazo de presentación de solicitudes, serán requeridos para su subsanación cuando se publiquen las valoraciones provisionales de los méritos.

En el caso de **resultar imposible aportar la nota media** del expediente académico, la persona aspirante deberá remitir las dos siguientes certificaciones:

- Certificación académica personal.
- Certificación del centro en que se cursaron los estudios en la que se ponga de manifiesto la imposibilidad de calcular la nota media por parte del centro debido al plan de estudios al que corresponde la titulación.

APARTADO 2.3 DEL BAREMO DE MÉRITOS: OTRAS TITULACIONES UNIVERSITARIAS

¿Se valoran los títulos de Grado?

Sí. La presentación de la copia electrónica del título universitario oficial de Grado dará lugar, exclusivamente, al reconocimiento de la puntuación correspondiente a la titulación de segundo ciclo.

No obstante, no se valorará el título de Grado obtenido mediante la realización de un curso de adaptación orientado a quien posea una titulación universitaria (diplomatura o licenciatura) referida a las mismas enseñanzas.

Las menciones correspondientes a un mismo título no se contabilizarán como grado.

¿Se valoran las especialidades que se asienten en una misma titulación?

No, puesto que no se consideran títulos distintos.

APARTADO 2.5 DEL BAREMO DE MÉRITOS: TITULACIONES DE IDIOMAS EXTRANJEROS

¿Qué idiomas se valoran en este subapartado del baremo?

Únicamente se valoran los idiomas extranjeros cuyos certificados de conocimiento están admitidos por ACLES (Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior): alemán, francés, inglés, italiano, chino, griego, portugués, rumano, ruso, turco.

¿Qué certificaciones son valoradas?

Los certificados de conocimiento de idiomas extranjeros que acrediten la competencia lingüística de nivel avanzado C1 o C2 admitidos por ACLES (Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior).

APARTADO 3.1 DEL BAREMO DE MÉRITOS: SUPERACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN

¿La fase de oposición de qué procedimientos selectivos se valora?

Solo se valorará la superación de la fase de oposición en el puesto de trabajo al que se opta o en la especialidad del cuerpo asimilado al puesto de trabajo al que se opta por cada procedimiento selectivo de ingreso convocado desde 2012, incluido.

Si en una misma convocatoria se ha superado la fase de oposición en diferente idioma (castellano y euskera) se computarán ambas.

¿Cuál es la documentación acreditativa de haber superado la fase de oposición de procedimientos selectivos de ingreso?

a) En el caso de **procedimientos selectivos convocados por el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra** el Servicio de Selección y Provisión de Personal Docente aportará de oficio certificado de las fases de oposición superadas en procedimientos selectivos de ingreso convocados por el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra a todas aquellas personas aspirantes que participen, sin necesidad de que soliciten o aporten algún documento.

b) En el caso de procedimientos selectivos convocados por otras Administraciones educativas mediante un Certificado expedido por la Administración Educativa correspondiente.

En todos los casos deberá figurar el Cuerpo y especialidad en la que superó la fase de oposición.

APARTADO 3.2 DEL BAREMO DE MÉRITOS: FORMACIÓN PERMANENTE

¿Qué cursos de formación se valoran?

Únicamente los cursos de formación permanente y perfeccionamiento superados, relacionados con la especialidad a la que se opta o con la organización escolar, las nuevas tecnologías aplicadas a la educación, la didáctica, la psicopedagogía o la sociología de la educación, convocados por administraciones públicas con plenas competencias educativas o por universidades, o actividades incluidas en el plan de formación permanente organizadas por entidades colaboradoras con las administraciones educativas, o actividades reconocidas por la administración educativa correspondiente.

¿Qué puntuación les corresponde?

0,2000 puntos por cada curso de formación no inferior a 3 créditos (30 horas) y 0,5000 por cada formación no inferior a 10 créditos (100 horas).

A efectos de este subapartado se podrán acumular los cursos no inferiores a dos créditos, o su equivalente en horas, que cumplan los requisitos que se especifican. A estos efectos, dichos cursos podrán acumularse para ser valorados como un solo curso según la equivalencia anterior.

¿Cuál es la documentación justificativa de los cursos de formación?

Un certificado de los cursos expedido por el organismo o centro correspondiente, en el que conste de modo expreso el número de créditos u horas de duración del curso. Para las actividades incluidas en el plan de formación permanente o reconocidas por la Administración Educativa deberá constar expresamente en el certificado que la actividad en cuestión está incluida en el plan mencionado o que está reconocida por la

Administración Educativa, o, en su defecto, se deberá adjuntar la correspondiente homologación o reconocimiento.

Quando los certificados no se expresen en horas, sino en créditos, ¿cuántos créditos equivalen a 10 horas?

Se entenderá que un crédito equivale a 10 horas.

¿Se valoran los certificados en los que no conste duración en horas o créditos?

No.

¿Se valoran los cursos o actividades de formación convocados por Administraciones no educativas o instituciones sin ánimo de lucro que tengan firmados Acuerdos de Formación Continua?

No, salvo que la actividad esté incluida en un plan de formación promovido por las Administraciones educativas o cuente con su reconocimiento; en ambos casos deberá adjuntarse la correspondiente homologación o reconocimiento por parte de la Administración Educativa.

¿Se valoran los cursos impartidos?

No.

LISTAS DE ASPIRANTES A LA CONTRATACIÓN TEMPORAL

De este procedimiento selectivo no se generan listas de contratación temporal.