

## PREGUNTAS MÁS FRECUENTES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS DE INGRESO Y ADQUISICIÓN DE NUEVAS ESPECIALIDADES EN EL CUERPO DE MAESTROS 2024

### 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 las fichas web de la convocatoria, [[ingreso](#)] [[adquisición de nuevas especialidades](#)] 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 procedimientos por especialidad e idioma. En dichas relaciones deberán constar el nombre y apellidos, procedimiento por el que participan, así como en el supuesto de exclusión y la causa de la misma.
- En su caso, relación provisional de las personas aspirantes que deben realizar la prueba de conocimiento de castellano.

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 procedimientos por especialidad e idiomas.
- En su caso, relación definitiva de las personas aspirantes que deben realizar la prueba de conocimiento de castellano.

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.

## PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE INGRESO

### **¿De qué fases consta el procedimiento selectivo?**

El proceso selectivo consta de una fase de concurso en la que se valorarán los méritos de los aspirantes, de conformidad con el baremo de méritos contenido en el Anexo I de la convocatoria, y de una fase de oposición, en la que se tendrá en cuenta la posesión de los conocimientos específicos de la especialidad docente a la que se opta, la aptitud pedagógica y el dominio de las técnicas necesarias para el ejercicio docente. Asimismo, existirá una fase de prácticas que formará parte del procedimiento selectivo. Fase de prácticas

### **¿De qué pruebas consta la fase de oposición?**

La fase de oposición consta de dos pruebas, de carácter eliminatorio, estructuradas en dos partes cada una de ellas:

La primera prueba consta de las siguientes partes:

- Parte A, consistente en una prueba práctica de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2.3 de la Base Séptima de la convocatoria.
- Parte B, consistente en un ejercicio escrito de conformidad con lo establecido en el apartado 2.3 de la Base Séptima de la presente convocatoria.

La segunda prueba consta de las siguientes partes:

- Parte A: Presentación, exposición y defensa de una programación didáctica de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2.4 de la Base Séptima de la convocatoria.
- Parte B: Preparación, exposición y defensa de una unidad didáctica de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2.4 de la Base Séptima de la convocatoria.

### **¿Cuándo dará comienzo la fase de oposición?**

El desarrollo de la fase de oposición dará comienzo no antes del día 10 de mayo de 2024 con el acto de presentación (base séptima, punto 2.1.).

### **¿En qué idioma hay que realizar las pruebas de la fase de oposición?**

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Foral 17/2017, de 27 de diciembre, reguladora del acceso a la función pública docente, todas las pruebas selectivas se desarrollarán en la

lengua correspondiente a las especialidades de idiomas por las que se participa, o a la lengua en que se vaya a impartir la especialidad.

### **¿Qué normativa regula los temarios de la oposición?**

El anexo II de la convocatoria recoge la normativa reguladora de los temarios.

### **¿Cuáles son las características de la prueba práctica de la fase de oposición?**

Dicha información se encuentra recogida en el Anexo III de la convocatoria.

### **¿Puedo presentarme a la segunda prueba del primer ejercicio si no me he presentado a la primera?**

No, ya que la Base séptima, en el punto 2. de la convocatoria, indica lo siguiente: “Las personas aspirantes deberán presentarse a todas las partes de las pruebas de la fase de oposición. De no presentarse a alguna de ellas, serán excluidas del procedimiento selectivo.” Y antes señala que “las personas aspirantes serán convocadas para sus actuaciones ante los tribunales en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.” Por tanto, la no comparecencia a un ejercicio conlleva la exclusión del proceso selectivo. Si una persona aspirante no se presenta al primer ejercicio convocado de la oposición (generalmente parte B de la primera prueba), no puede presentarse al segundo ejercicio de la primera prueba.

## **PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y UNIDAD DIDÁCTICA**

### **¿Qué se entiende cuando la convocatoria dice que la programación didáctica es “elaborada por la persona aspirante”?**

Las Programaciones Didácticas y, por ende, las Unidades Didácticas, deben ser originales de cada persona aspirante y personales, elaboradas de forma individual.

### **¿Qué contenido deben reunir la programación y la unidad didáctica?**

Dicha información se encuentra recogida en los Anexos IV y V de la convocatoria, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

La programación didáctica deberá estar contextualizada en un centro público de la Comunidad Foral Navarra en el curso 2023-24 y hará referencia al currículo de un área o ámbito (áreas o ámbitos en el caso del segundo ciclo de Educación Infantil) relacionado con la especialidad por la que se participa. Habrán de especificarse los elementos que siguen: competencias clave, competencias específicas, criterios de evaluación, secuencia de saberes básicos, situaciones de aprendizaje, procedimientos e instrumentos de evaluación, criterios de calificación, sistema de recuperación (solamente para Educación Primaria), metodología, materiales y recursos didácticos, atención a la diversidad,

actividades complementarias, elementos transversales y seguimiento y evaluación de la programación. Todos estos elementos responderán a los criterios de valoración plasmados en el anexo IV de esta resolución."

Esta programación se corresponderá con un curso escolar de uno de los niveles o etapas educativas en el que el profesorado de dicha especialidad tenga atribuida competencia docente para impartirlo.

### **¿Qué formato y extensión debe tener la programación didáctica?**

La programación didáctica tendrá una extensión máxima de 50 páginas numeradas en formato DIN-A4, interlineado sencillo, con letra Arial, tamaño 12 puntos sin comprimir. En las gráficas, tablas, imágenes y similares, la letra podrá ir en Arial 10. El tipo de fuente en pie de foto, pie de página y encabezado podrá ser diferente al Arial y el tamaño podrá ser inferior a los mencionados. Diseño libre de la portada, en la que necesariamente constará nombre, apellidos y número DNI o documento identificativo de la persona aspirante. Deberá contener un mínimo de 10 unidades didácticas, que deberán ir numeradas. La portada, contraportada e índice de la programación didáctica no se incluirán dentro del cómputo de las 50 páginas. Si voluntariamente se incorporasen anexos o materiales de apoyo, se entenderá que forman parte del número de páginas permitido y respetarán las características técnicas mencionadas.

Para su elaboración, las personas aspirantes deberán basarse en los currículos recogidos en el apartado 1 del anexo V de la convocatoria.

### **¿Se podrán presentar programaciones didácticas que hagan referencia a varias áreas del currículo en el caso de la Etapa de Educación Infantil?**

Sí, las programaciones didácticas referidas al currículo de la Etapa de Educación Infantil podrán incluir varias áreas del currículo.

### **En el caso de programaciones didácticas de las especialidades de Audición y Lenguaje o Pedagogía Terapéutica, ¿se puede presentar un Plan Anual Individual?**

Sí, en el caso de estas especialidades se podrá presentar un Plan Anual de Trabajo dirigido a un alumno o alumna con necesidades específicas de apoyo educativo para un curso de uno de los niveles o etapas en el que el profesorado de esta especialidad tenga atribuida competencia docente.

## APARTADO I 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 para el que fue nombrado o el código oficial del mismo y las fechas exactas de comienzo y terminación de los servicios. No serán tenidas en cuenta las hojas de toma de posesión y cese de servicios.

### **¿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 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.

Las dudas respecto al trámite en Navarra, se resolverán en el teléfono 848 42 65 42 y en el correo [sie/hiz@navarra.es](mailto:sie/hiz@navarra.es).

### **¿Cómo deben justificarse los servicios prestados en las Universidades, tanto nacionales como extranjeras?**

Se acreditarán mediante certificado del centro en el que consten las fechas exactas de inicio y fin de la prestación de servicios y la prestación de los mismos en condición de Profesor.

### **¿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.

## APARTADO II.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 más arriba.
- 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 II.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, salvo que se aporte la oportuna certificación académica en la que conste que se han cursado y superado todos los créditos correspondientes para la obtención del título universitario oficial de Grado, en cuyo caso se puntuará además por el subapartado 2.3.1 (titulación de primer ciclo).

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

No, puesto que no se consideran títulos distintos.

## APARTADO 2.4 DEL BAREMO DE MÉRITOS: TITULACIONES DE ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS

### ¿Qué idiomas se valoran en este subapartado del baremo?

Únicamente se valoran los certificados de nivel avanzado expedidos por la Escuelas Oficiales de Idiomas.

No será valorado el Certificado de nivel avanzado de euskera expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas cuando se aspire a plazas a impartir en euskera.

### ¿Qué certificaciones son valoradas?

Los certificados de Nivel avanzado C1 y Nivel avanzado C2 establecidos en el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre (BOE de 23 de diciembre), así como las equivalencias a los mismos establecidos en su Anexo II, puntuándose en cada idioma un solo certificado, que se corresponderá con el de nivel superior que se acredite.

## 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, vigente en la fecha de publicación de la convocatoria.

### **¿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 III.1 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?**

0,020 puntos por cada 10 horas de formación. A estos efectos se sumarán las horas de todas las actividades de formación, no puntuándose el resto de horas inferior a 10.

### **¿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.

### **Cuando 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.

**APARTADO III. 3.2 DEL BAREMO DE MÉRITOS: TITULACIONES DE IDIOMAS**

**¿Qué idiomas se valoran en este subapartado del baremo?**

Únicamente se valora el euskera, inglés, francés o alemán.

**¿Qué certificaciones son valoradas?**

Los certificados que acrediten el dominio de euskera, inglés, francés o alemán de nivel B2, C1 o C2 del Marco común europeo de referencia para las lenguas MCER relacionado en la Orden Foral 30/2011, de 28 de febrero, del Consejero de Educación, cuya valoración no esté prevista en los subapartados 2.4 o 2.5.

**¿Qué certificaciones no son valoradas en este subapartado?**

En este subapartado 3.2 no se valorarán en ningún caso las titulaciones universitarias al ya estar contempladas su valoración en el subapartado 2.3. Tampoco se valorarán en ningún caso los certificados de idiomas cuya valoración está prevista en los subapartados 2.4 y 2,5, respectivamente, del baremo de méritos.

Cuando se presenten varios títulos o certificados de diferente nivel de un mismo idioma, por los subapartados 2.4, 2.5 y 3.2 únicamente será valorado el de nivel superior.

Cuando se presenten varios títulos o certificados de un mismo nivel de un mismo idioma, valorables por los subapartados 2.4, 2.5 o 3.2 únicamente se puntuará una única vez la acreditación del conocimiento de dicho idioma.

Cuando se presenten varios títulos o certificados de un nivel B2 de un mismo idioma, únicamente se puntuará una única vez la acreditación del conocimiento de dicho idioma.

No será valorado ningún título de euskera cuando se aspire a plazas a impartir en euskera.

**LISTAS DE ASPIRANTES A LA CONTRATACIÓN TEMPORAL**

**¿Tras la finalización del procedimiento selectivo de ingreso, se constituirán nuevas listas de aspirantes a la contratación temporal?**

Sí. Las listas de aspirantes a la contratación temporal que se constituyan una vez finalizado el concurso-oposición, se registrarán, en todos sus aspectos, por la Orden Foral que aprueba las normas de gestión de las relaciones de aspirantes al desempeño, mediante contratación temporal, de puestos de trabajo docentes al servicio del Departamento de Educación, que se encuentre vigente en el momento de constitución de dichas listas.

**¿Qué normativa regula la constitución de las listas de aspirantes a la contratación temporal?**

La normativa que regula esta cuestión es la [Orden Foral 37/2020](#), de 8 de abril, del Consejero de Educación, por la que se aprueban las normas de gestión de las relaciones de aspirantes al desempeño, mediante contratación temporal, de puestos de trabajo docentes al servicio del Departamento de Educación.

**¿Si me presento solo al primer ejercicio de la primera prueba tengo a derecho a formar parte de la lista general?**

Si una persona aspirante se presenta al primer ejercicio convocado y no al segundo y obtiene puntuación positiva en el primer ejercicio, pasa a incorporarse a la lista general de contratación, siempre y cuando reúna los requisitos de titulación exigidos en la Orden Foral que regula las normas de gestión de aspirantes a la contratación temporal.