

## PREGUNTAS MÁS FRECUENTES SOBRE EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE INGRESO AL CUERPO DE PROFESORES TÉCNICOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

### Contenido

<b>RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y PROCEDIMIENTOS QUE INCLUYE</b> .....	<b>3</b>
¿Por qué Resolución se aprueba el procedimiento selectivo de ingreso al Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional, a plazas del ámbito de gestión de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra? .....	3
¿En qué fecha ha sido publicada dicha Resolución en el Boletín Oficial de Navarra? .....	3
¿Quiénes pueden presentarse por el procedimiento de ingreso libre? .....	3
¿Quiénes pueden presentarse por el turno de ingreso con reserva para personas con discapacidad? .....	3
<b>PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LOS REQUISITOS Y DE LOS MÉRITOS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE INGRESO</b> .....	<b>4</b>
¿Qué plazo hay para presentar la solicitud de participación en los procedimientos selectivos y la documentación justificativa de los requisitos y de los méritos? .....	4
¿En qué fecha deben reunirse los requisitos de admisión? .....	4
¿Qué méritos serán valorados en el baremo de la fase de concurso? .....	4
¿Qué es una copia escaneada a efectos de esta convocatoria? .....	4
¿Hay que presentar una copia electrónica autenticada? .....	4
¿Puedo tramitar la solicitud de participación a través del Registro General? .....	4
<b>DERECHOS DE EXAMEN</b> .....	<b>6</b>
¿Hay que adjuntar a la solicitud de participación un justificante de pago por cada especialidad e idioma para la que se solicite su admisión? .....	6
¿Qué sucede si no se adjunta el justificante de dicho abono? .....	6
¿Si un aspirante va a efectuar el pago de los derechos de examen (bien desde la Comunidad Foral de Navarra o desde fuera de la misma) cómo debe realizar el abono? .....	6
¿En el documento justificativo del abono cuáles son los datos imprescindibles que deben figurar en el mismo? .....	6
¿Qué sucede si en el justificante de abono de los derechos de examen no se consigna alguno de los datos que permitan la identificación del aspirante? .....	6
¿Quiénes están exentos del pago de las tasas? .....	6
¿Cuál es el Salario Mínimo Interprofesional? .....	7
<b>ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO</b> .....	<b>7</b>
¿Qué pasos se siguen tras la finalización del plazo de presentación de instancias? .....	7
¿Una vez admitido al procedimiento, cómo sabré cuándo se inician las actuaciones? .....	8
<b>PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE INGRESO</b> .....	<b>8</b>
¿De qué fases consta el procedimiento selectivo? .....	8
¿De qué pruebas consta la fase de oposición? .....	9
¿Cuándo dará comienzo la fase de oposición? .....	9
¿En qué idioma hay que realizar las pruebas de la fase de oposición? .....	9
¿Cuáles son las características de la prueba práctica de la fase de oposición? .....	9
¿Qué normativa regula los temarios de la oposición? .....	9

¿En el listado de temas, todas las referencias a la LOGSE se entienden referidas a la vigente Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa?.....	9
¿Puedo presentarme al segundo ejercicio de la primera prueba si no me he presentado al primero?.....	10
¿Qué contenido deben reunir la programación y la unidad didáctica?.....	10
¿Qué formato y extensión debe tener la programación didáctica? .....	10
<b>APARTADO I DEL BAREMO DE MÉRITOS: EXPERIENCIA DOCENTE PREVIA</b> .....	10
¿Cómo deben justificarse los servicios prestados para el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra?.....	10
¿Cómo deben justificarse los servicios prestados para otras Administraciones Educativas? ....	10
¿Cómo deben justificarse los servicios prestados en otros centros distintos de los centros públicos? .....	11
¿Cómo deben justificarse los servicios prestados en las Universidades, tanto nacionales como extranjeras?.....	11
¿Cómo deben justificarse los servicios prestados en el extranjero? .....	11
<b>APARTADO II.1 DEL BAREMO DE MÉRITOS: EXPEDIENTE ACADÉMICO</b> .....	11
¿Si no consta en el expediente académico del título requisito la nota media, se valorará el expediente?.....	11
<b>APARTADO II.3 DEL BAREMO DE MÉRITOS: OTRAS TITULACIONES UNIVERSITARIAS</b> .....	11
¿Se valoran los títulos de Grado?.....	12
¿Se valoran las especialidades que se asienten en una misma titulación? .....	12
<b>APARTADO III.1 DEL BAREMO DE MÉRITOS: FORMACIÓN PERMANENTE</b> .....	12
¿Qué cursos de formación se valoran? .....	12
¿Qué puntuación les corresponde? .....	12
¿Cuál es la documentación justificativa de los cursos de formación? .....	12
Cuando los certificados no se expresen en horas, sino en créditos, ¿cuántos créditos equivalen a 10 horas? .....	13
¿Se valoran los certificados en los que no conste duración en horas o créditos?.....	13
¿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 Continúa? .....	13
<b>APARTADO III. 3.2 DEL BAREMO DE MÉRITOS: TITULACIONES DE IDIOMAS</b> .....	13
<b>LISTAS DE ASPIRANTES A LA CONTRATACIÓN TEMPORAL</b> .....	14



## **RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y PROCEDIMIENTOS QUE INCLUYE**

**¿Por qué Resolución se aprueba el procedimiento selectivo de ingreso al Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional, a plazas del ámbito de gestión de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra?**

Por Resolución 302/2020, de 18 de diciembre, de la Directora del Servicio de Selección y Provisión de Personal Docente del Departamento de Educación

**¿En qué fecha ha sido publicada dicha Resolución en el Boletín Oficial de Navarra?**

Ha sido publicada el lunes 21 de diciembre de 2020.

**¿Quiénes pueden presentarse por el procedimiento de ingreso libre?**

Todos aquellos que cumplan los requisitos generales además de los requisitos específicos, según sea el caso, exigidos en la Base Segunda de la convocatoria.

Todos los requisitos deberán poseerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias (11 de enero de 2021) y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

**¿Quiénes pueden presentarse por el turno de ingreso con reserva para personas con discapacidad?**

Aquellos aspirantes que, además de reunir las condiciones generales y específicas exigidas para el ingreso en la convocatoria, tengan reconocida una discapacidad de grado igual o superior al 33%, siempre que tengan la capacidad funcional no sólo referida al ejercicio de la docencia a nivel general, sino también en relación al Cuerpo y especialidad a la que se opta.



## PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LOS REQUISITOS Y DE LOS MÉRITOS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE INGRESO

### **¿Qué plazo hay para presentar la solicitud de participación en los procedimientos selectivos y la documentación justificativa de los requisitos y de los méritos?**

20 días naturales a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BON: Del martes 22 de diciembre al lunes 11 de enero, ambos inclusive.  
El plazo de presentación de solicitudes finaliza el lunes 11 de enero a las 23:59:59 horas.

### **¿En qué fecha deben reunirse los requisitos de admisión?**

A fecha 11 de enero de 2021. Esta fecha es muy importante, ya que cualquier titulación o certificación posterior no tendrá validez a efectos de acreditar los requisitos.

### **¿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 11 de enero de 2021 y que se aporten por la persona aspirante dentro del plazo de presentación de instancias.

### **¿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.

### **¿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. Sólo se puede tramitar a través de aplicación específica, por medio del botón "tramitar" que encontrará en el siguiente enlace:  
[http://www.navarra.es/home\\_es/Servicios/ficha/8988/Concurso-oposicion-al-Cuerpo-de-Profesores-Tecnicos-de-Formacion-Profesional](http://www.navarra.es/home_es/Servicios/ficha/8988/Concurso-oposicion-al-Cuerpo-de-Profesores-Tecnicos-de-Formacion-Profesional)

### **¿Cómo tengo que presentar la documentación?**

Hay que presentar cada documento en un único archivo. Por ejemplo, el DNI que consta de dos caras, hay que escanear las dos caras y presentarlas en un archivo. Es importante que el nombre del archivo haga referencia al contenido.

### **¿Qué se considera documentación en vigor?**

Debido a la crisis sanitaria de la COVID 19, los DNIs caducados a partir del 14 de marzo de 2020 tienen prorrogada la validez del documento nacional de identidad durante un año, hasta el día 13 de marzo de 2021. Estos documentos se darán por válidos. En cambio, los DNIs caducados anteriores al 14 de marzo de 2020 no serán válidos a efectos de admisión en ésta convocatoria.

Los certificados caducados tampoco serán válidos a efectos de admisión y baremación en la convocatoria.

### **¿Qué tipo documentos puedo adjuntar en la solicitud telemática?**

Las extensiones admitidas son: pdf, odt, doc, docx, jpg, jpeg, tiff. No se podrán adjuntar ficheros comprimidos. **Es recomendable** que la documentación se presente en **formato pdf**.

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

La aplicación anulará la anterior y se ignorarán los datos y documentos anteriormente aportados. Se considera una instancia de participación por persona siendo válida la última instancia aportada, y deberá aportarse toda la documentación a esta última instancia.

### **En la convocatoria hay varias especialidades sin reserva de plazas de discapacidad, las personas que presentan una discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, ¿cómo tienen que tramitar su solicitud?**

La solicitud hay que tramitarla por el turno de reserva de discapacidad; la administración, de oficio la modificará al turno libre, teniendo en cuenta no obstante las adaptaciones solicitadas.



## DERECHOS DE EXAMEN

### **¿Hay que adjuntar a la solicitud de participación un justificante de pago por cada especialidad e idioma para la que se solicite su admisión?**

Sí. Hay que abonar 40 euros por cada especialidad e idioma para las que solicite su admisión, indicando en cada carta de pago la especialidad e idioma.

### **¿Qué sucede si no se adjunta el justificante de dicho abono?**

La falta de justificación de dicho abono determinará la exclusión del aspirante.

### **¿Si un aspirante va a efectuar el pago de los derechos de examen (bien desde la Comunidad Foral de Navarra o desde fuera de la misma) cómo debe realizar el abono?**

El pago de los derechos de examen se efectuará obligatoriamente mediante carta de pago a ingresar en cualquier entidad bancaria. El modelo de carta de pago se encuentra en el siguiente enlace:

<https://hacienda.navarra.es/ingresosnotributarios/frm704.aspx?cn=04OPOSFP>

Las personas aspirantes deberán acceder a la mencionada página de Internet y rellenar la carta de pago con sus datos, indicando como “concepto” la especialidad e idioma por el que participan, y, a continuación, bien imprimirla y proceder al pago en cualquier entidad bancaria, o bien efectuar el pago por vía telemática y descargarse el justificante del mismo.

En cualquiera de los dos casos, para resultar admitida a los procedimientos selectivos la persona aspirante deberá adjuntar a la solicitud telemática de participación el o los justificantes de pago de derechos de examen, uno por cada especialidad e idioma al que se concurre.

### **¿En el documento justificativo del abono cuáles son los datos imprescindibles que deben figurar en el mismo?**

“Nombre y apellidos” de la persona aspirante y la “especialidad e idioma” por la que concurre.

### **¿Qué sucede si en el justificante de abono de los derechos de examen no se consigna alguno de los datos que permitan la identificación del aspirante?**

Se procederá a la exclusión del aspirante.

### **¿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 que acredite el grado de discapacidad extendido por el órgano competente.



b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior al 11 de enero de 2021. Es requisito para el disfrute de la exención que, en el plazo referido, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezca de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

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 y mención expresa de que durante el período de inscripción no se ha rechazado oferta de empleo adecuado, ni ha habido negativa a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.

La carencia de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional se acreditará mediante declaración solemne del interesado.

#### **¿Cuál es el Salario Mínimo Interprofesional?**

El Salario Mínimo Interprofesional para 2020 quedó fijado en 950 euros. Lo que se traduce en un salario mínimo anual de 13.300 € en 14 pagas. El SMI diario resultante es de 31,66 euros.

## **ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO**

#### **¿Qué pasos se siguen tras 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 el siguiente enlace [http://www.navarra.es/home\\_es/Servicios/ficha/8988/Concurso-oposicion-al-Cuerpo-de-Profesores-Tecnicos-de-Formacion-Profesional](http://www.navarra.es/home_es/Servicios/ficha/8988/Concurso-oposicion-al-Cuerpo-de-Profesores-Tecnicos-de-Formacion-Profesional), la Resolución por la que se aprueban las siguientes relaciones:

- Relaciones provisionales de admitidos y excluidos por especialidad e idioma. En dicha relación deberán constar el nombre y apellidos, procedimiento por el que participan, así como en el supuesto de exclusión, 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 a través de internet en la dirección [http://www.navarra.es/home\\_es/Servicios/ficha/8988/Concurso-oposicion-al-Cuerpo-de-Profesores-Tecnicos-de-Formacion-Profesional](http://www.navarra.es/home_es/Servicios/ficha/8988/Concurso-oposicion-al-Cuerpo-de-Profesores-Tecnicos-de-Formacion-Profesional).

### **¿Una vez admitido al procedimiento, cómo sabré cuándo se inician las actuaciones?**

Se dictará la Resolución por la que se aprueban las siguientes relaciones:

- Relaciones definitivas de admitidos y excluidos Cuerpo, especialidad e idiomas.
- En su caso, relación definitiva de las personas aspirantes que deben realizar la prueba de conocimiento de castellano.

Asimismo, en esta Resolución se fijará, si procede, la fecha y el lugar de realización de la prueba de conocimiento de castellano.

Dicha Resolución se publicará en la siguiente dirección [http://www.navarra.es/home\\_es/Servicios/ficha/8988/Concurso-oposicion-al-Cuerpo-de-Profesores-Tecnicos-de-Formacion-Profesional](http://www.navarra.es/home_es/Servicios/ficha/8988/Concurso-oposicion-al-Cuerpo-de-Profesores-Tecnicos-de-Formacion-Profesional)

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.

La inscripción y la admisión en una especialidad e idioma no garantiza la posibilidad de que el aspirante pueda presentarse a las distintas especialidades e idiomas solicitados, si así se deriva de la organización del proceso selectivo que a tal efecto se establezca, salvo que se trate de la misma especialidad en distinto idioma.

## **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.

### **¿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 2.1.1 de la Base Séptima de la convocatoria.
- Parte B, consistente en un ejercicio escrito de conformidad con lo establecido en el apartado 2.1.1 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 2.1.2 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 2.1.2 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 de diciembre de 2021 con el acto de presentación.

### **¿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 o a la lengua en que se vaya a impartir la especialidad.

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

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

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

El Anexo III de la convocatoria recoge la normativa reguladora de los temarios.

### **¿En el listado de temas, todas las referencias a la LOGSE se entienden referidas a la vigente Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.?**

Sí, se entienden referidas a la Ley Orgánica de Educación vigente en el momento de publicación de la convocatoria, debiéndose tener en cuenta todas las modificaciones de las que ha sido objeto dicha ley orgánica.

### **¿Puedo presentarme al segundo ejercicio de la primera prueba si no me he presentado al primero?**

No, ya que la Base séptima, en el punto 1.2. de la convocatoria indica lo siguiente “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 comparencia a un ejercicio conlleva la exclusión del proceso selectivo. Si un 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.

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

Dicha información se encuentra recogida en los Anexo VI y VII 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.

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

La programación didáctica tendrá una extensión máxima de 50 folios en formato DIN-A4, escritos a una sola cara, interlineado sencillo, con letra Arial, tamaño 12 puntos sin comprimir. En las gráficas, tablas, pie de página y encabezado, la letra podrá ir en Arial 10. Diseño libre de la portada. La portada, contraportada e índice de la programación didáctica no se incluirán dentro del cómputo de los 50 folios.

Estas especificaciones pueden consultarse en el Anexo VI.

## **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 todos aquellos 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 centro u órgano competente para su emisión, con el visto bueno del Servicio de Inspección Educativa de la Administración Educativa competente territorialmente sobre el centro educativo, haciendo constar la especialidad, el nivel educativo y duración real de los servicios, con 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.

### **¿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, aquellas personas aspirantes en cuyos expedientes académicos no conste la nota media, deben solicitar su cálculo a la Universidad correspondiente.

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

## **APARTADO II.3 DEL BAREMO DE MÉRITOS: OTRAS TITULACIONES UNIVERSITARIAS**

### **¿Se valoran los títulos de Grado?**

Sí. La presentación de la copia escaneada 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).

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 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 Continúa?**

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, modificada por la Orden Foral 30/2018, de 10 de abril, de la Consejera de Educación. No se valorarán las titulaciones de euskera cuando se aspire a plazas a impartir en euskera. No serán valoradas las titulaciones universitarias ni los certificados de nivel avanzado de las Escuelas Oficiales de Idiomas, ya que se valoran en los apartados 2.3 y 2.4.

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

No se valorarán en ningún caso las titulaciones universitarias ni los certificados de nivel avanzado de las Escuelas Oficiales de Idiomas al ya estar contemplada su valoración en los subapartados 2.3 y 2.4, respectivamente, del baremo de méritos.

## 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?**

Si. 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 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, que se encuentre vigente en el momento de constitución de dichas listas.

### **¿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.