

# ADJUDICACIÓN TELEMÁTICA DE PLAZAS

## Preguntas más frecuentes

- **¿Cuál es la normativa que regula la gestión de aspirantes a la contratación temporal de personal docente en Navarra?**

Orden Foral 37/2020, de 8 de abril 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 Dpto. de Educación. Anexo I vigente a 21/6/2021

- **¿Cada cuánto hay convocatorias?**

Con carácter general se realizarán cuatro convocatorias semanales:

- Lunes: período de participación de 14:00 del lunes a 08:30 del martes.
- Martes: de 14:00 del martes a 08:30 del miércoles.
- Miércoles: de 14:00 del miércoles a 08:30 del jueves.
- Viernes: de 14:00 del viernes a 08:30 del lunes.

- **¿Qué necesito para poder participar?**

Estar disponible en alguna de las listas de las ofertas de la convocatoria o listas afines en el momento de la publicación de la convocatoria.

Disponer de un certificado de usuario (DNI electrónico o certificado digital) o la credencial Cl@ve de la Administración General del Estado o el usuario de EDUCA.

- **¿Cómo sabré si estoy convocado/a?**

Una vez publicada la convocatoria, puede consultar las personas aspirantes convocadas en la pestaña "Aspirantes" de la convocatoria.

- **Estoy convocado/a y no puedo participar. ¿Qué debo hacer?**

Si está convocado/a y al identificarse le sale un error diciendo que no puede participar en la convocatoria debe contactar con el Dpto. de Educación:

848426520 o [contratoseduccion@navarra.es](mailto:contratoseduccion@navarra.es)

### - **¿Estoy obligado/a a participar?**

Las personas convocadas con tipo de participación obligatoria están obligadas a participar en todas las plazas excepto en las de petición voluntaria (artículo 16.2 de la Orden Foral 37/2020).

No solicitar una plaza obligatoria implica pasar a estar "no disponible" en todas las listas docentes. Para optar a un puesto docente, se recomienda elegir todas las plazas que se deseen y ordenarlas por preferencia incluyendo todas las plazas con participación obligatoria.

### - **¿Qué ocurre si tengo participación obligatoria y no participo?**

Si una persona está convocada con tipo de participación obligatoria en una lista y al resolver la convocatoria quedan ofertas obligatorias sin cubrir, o bien, hay ofertas obligatorias elegidas por otras personas con posición posterior en la lista, dicha persona pasará a estar no disponible en todas las listas.

### - **¿Cómo puedo ponerme disponible en las listas?**

Presentando una instancia general en cualquier oficina de Registro del Gobierno de Navarra o bien telemáticamente a través del Registro General Electrónico. En dicha instancia se debe indicar que solicita que se le ponga disponible en todas las listas. Este trámite sólo se podrá realizar una vez por curso escolar.

### - **¿Puedo anular una solicitud presentada?**

Durante el periodo de participación de una convocatoria, puede anular la solicitud presentada en esa convocatoria. Recuerde que si la anula, no se tendrá en cuenta a la hora de resolver la convocatoria.

Solo se pueden anular solicitudes presentadas. Para ello pulse sobre la solicitud (presentada) y se le mostrará en la parte superior el botón de "Anular solicitud".

### - **¿Qué diferencia hay entre la resolución provisional y la resolución definitiva?**

Resolución provisional: puede sufrir cambios en las adjudicaciones y no disponibilidades. No se envían las notificaciones por correo electrónico ni sms.

Resolución definitiva: el resultado es firme y se envían las notificaciones por correo electrónico y sms.

- **¿Cómo sabré si se me ha adjudicado una plaza?**

Debe consultar la pestaña "Adjudicaciones" de las convocatorias resueltas. Con ningún otro efecto que el meramente informativo, el Dpto. de Educación informará a los adjudicatarios/as vía sms y correo electrónico al teléfono móvil y dirección de correo electrónico facilitados en la solicitud presentada.

- **¿Qué debo hacer cuando se me adjudica una oferta?**

Debe ponerse en contacto con el centro cuanto antes, y acudir el mismo el día (y nunca antes) de comienzo del contrato a la hora que le indiquen en el centro educativo.

Si ya ha trabajado para el Departamento de Educación anteriormente, no tiene que aportar más documentación para el contrato.

Si es la primera vez que va a trabajar con el Departamento de Educación deberá enviarnos la siguiente documentación cuanto antes a la siguiente dirección de correo electrónico: [contratoseducacion@navarra.es](mailto:contratoseducacion@navarra.es)

- Impreso de datos personales para la contratación y nómina.
- Certificación negativa actualizada del Registro central de delincuentes sexuales o Impreso firmado de autorización para el certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- Fotocopia DNI.
- Fotocopia del título requisito (únicamente para los aspirantes contratados a través de las listas del Servicio Navarro de Empleo).
- Para la Sección de Nóminas y Seguros Sociales del Departamento de Educación: Impreso de datos para las pólizas de seguros de vida y accidentes Este impreso deberá ser presentado preferentemente de manera telemática a través del Registro General Electrónico, o en cualquiera de las oficinas de registro de Gobierno de Navarra a tenor de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigido a la Sección de Nóminas y Seguros Sociales del Departamento de Educación.

- **¿Cuándo y dónde firmaré el contrato?**

Cuando el contrato esté listo, recibirá un aviso vía SMS y correo electrónico. Puede firmar electrónicamente en la web Firma de documentos de RRHH. Si no dispone de firma electrónica consulte las instrucciones para firmar presencialmente en la sede que le corresponda a su centro.

- **¿Puedo rechazar una oferta una vez adjudicada?**

El rechazo a una oferta adjudicada implica la exclusión de las listas docentes (art 17.2 OF 37/2020).

- **¿Dónde puedo ver mis solicitudes?**

Durante el periodo de participación de una convocatoria, podrá consultar (y descargar) las solicitudes realizadas en esa convocatoria. Una vez finalizado el periodo de participación, podrá consultar el histórico de todas las solicitudes desde su carpeta ciudadana o desde el registro general electrónico del Gobierno de Navarra.

- **¿Puedo modificar una solicitud ya presentada?**

No es posible modificar una solicitud ya presentada, pero se puede copiar la solicitud. Al copiar la solicitud se crea un borrador que se puede modificar y presentar anulando la solicitud presentada anteriormente.