

PREGUNTAS MÁS FRECUENTES SOBRE EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE INGRESO Y ACCESO AL CUERPO DE PROFESORES DE SECUNDARIA Y DE INGRESO AL CUERPO DE PROFESORES TÉCNICOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL 2018

RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y PROCEDIMIENTOS QUE INCLUYE

¿Qué Resolución ha aprobado el procedimiento selectivo?

La **Resolución 850/2018, de 6 de marzo**, del Director del Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Educación, aprueba los procedimientos selectivos de ingreso y de acceso al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, y 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.

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

Ha sido publicada el **jueves 15 de marzo** de 2018.

¿Qué dos procedimientos selectivos se convocan mediante la Resolución 400/2016, de la Directora del Servicio de Recursos Humanos?

Se convocan dos procedimientos distintos:

- **Un procedimiento de ingreso** en los cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria y de Profesores Técnicos de Formación Profesional.
Dentro de este procedimiento, a su vez, hay que diferenciar el procedimiento de **ingreso libre** y el procedimiento de **reserva para personas con discapacidad**.
- **Un procedimiento de acceso al cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria** para que el personal funcionario docente de carrera del nivel B pueda acceder por promoción al mencionado cuerpo de nivel A. Para este procedimiento se reservan inicialmente el 50% de las plazas. De quedar desiertas pasarían al procedimiento de ingreso.

¿Quiénes pueden presentarse al procedimiento de ingreso libre?

Todos aquellos que cumplan los requisitos exigidos en la Base Segunda del Título I de la convocatoria, en sus apartados 1, 2, 3, 5, 6 y 7.

Todos los requisitos deberán poseerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias (**4 de abril**) y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

¿Quiénes pueden presentarse al procedimiento de reserva para personas con discapacidad?

Aquellos aspirantes que, además de reunir las condiciones generales y específicas exigidas para el ingreso en el Cuerpo de Maestros, 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.

¿Quiénes pueden presentarse al procedimiento de acceso a un cuerpo docente de nivel superior?

Quienes cumplan los requisitos establecidos en la Base Segunda, apartado 4; con carácter general los funcionarios docentes de nivel B.

Deben estar en posesión de la titulación requerida como requisito para el ingreso en el cuerpo al que pretenden acceder (Doctor, Licenciado, Ingeniero, etc...) y haber permanecido como funcionarios de carrera en su cuerpo de procedencia al menos 6 años a fecha del término del plazo de presentación de instancias.

Hay que aclarar que los aspirantes que participen por el procedimiento de acceso no podrán concurrir al mismo cuerpo, especialidad e idioma por el procedimiento de ingreso libre.

¿Un funcionario docente del Cuerpo de Maestros o de Profesores Técnicos de FP puede presentarse por el procedimiento de acceso a una especialidad diferente de la que es titular o está habilitado en su cuerpo?

En principio sí. El requisito de titulación es genérico.

En el caso de los funcionarios que estuvieran desempeñando con carácter definitivo plazas del cuerpo y especialidad a las que acceden (maestros adscritos a plazas de los dos primeros cursos de la ESO), una vez superado el procedimiento podrán optar por permanecer en el mismo destino. Dicha opción deberá efectuarse en el plazo de 5 días hábiles contados a partir de la publicación de la Resolución por la que se aprueban las listas únicas de aspirantes aprobados.

De no formular la opción referida se entenderá que renuncian a permanecer en el mismo destino que tienen adjudicado en el Cuerpo de origen.

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

¿Qué plazo hay para presentar la instancia 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 viernes **16 de marzo** al miércoles **4 de abril**, ambos inclusive.

¿En qué fecha deben reunirse los requisitos de admisión?

A fecha **4 de abril** de 2018. Esta fecha es muy importante, ya que cualquier titulación o certificación posterior no tendría validez a efectos de acreditar los requisitos.

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

Como ocurre con los requisitos, únicamente serán baremados aquellos méritos perfeccionados hasta fecha **4 de abril de 2018** y que se aporten por el aspirante dentro del plazo de presentación de instancias.

¿Las fotocopias que se aporten junto con la instancia deben ser compulsadas?

No. No es necesario que la documentación que se presente para justificar los requisitos o los méritos sean documentos originales ni fotocopias compulsadas, pudiéndose aportar fotocopias simples de dichos documentos.

Los aspirantes que resulten seleccionados serán requeridos posteriormente para presentar originales o copias compulsadas que acrediten la veracidad de la documentación inicialmente presentada. En el caso de la documentación justificativa que acredite la Formación Pedagógica y Didáctica, de acuerdo con lo dispuesto en la base segunda en su apartado 7,¹ esta presentación deberá realizarse en el plazo de 5 días hábiles a contar desde la publicación de las listas de aspirantes seleccionados que hayan superado las fases de oposición y concurso. El resto de la documentación original o compulsada se requerirá a lo largo del curso 2018-2019.

DERECHOS DE EXAMEN

¿Hay que adjuntar a la instancia 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.

¿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 encontrará en la página web del Departamento de Educación, www.educacion.navarra.es. Los aspirantes deberán acceder a la mencionada página de Internet y rellenar la carta de pago con sus datos, indicando como "concepto" el cuerpo, 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 e imprimir el justificante del mismo.

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

¹ Todos los requisitos, incluida la Titulación que acredite la Formación Pedagógica y Didáctica enumerados en esta Base deberán poseerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias (4 de abril de 2018) y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

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

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

¿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 **15 de marzo de 2018**. 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. En la página web del Departamento de Educación del Gobierno de Navarra: www.educacion.navarra.es se facilitará modelo de declaración.

¿Cuál es el Salario Mínimo Interprofesional?

El Salario Mínimo Interprofesional para 2017 quedó fijado en 707,60 euros. Lo que se traduce en un **salario mínimo anual de 9.906,40 € en 14 pagas**. El SMI diario resultante es de 23,59 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 Recursos Humanos publicará en el Tablón de Anuncios del Departamento de Educación y en la página web del mismo: www.educacion.navarra.es, la Resolución por la que se aprueban las siguientes relaciones:

- **Relaciones provisionales de admitidos y excluidos** en cada uno de los procedimientos por cuerpo, especialidad e idioma. En dichas relaciones 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 aspirantes** que deben realizar la **prueba de conocimiento de castellano**.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de **diez días naturales**, 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,

aquéllos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en este mismo plazo. Las reclamaciones se dirigirán al Servicio de Recursos Humanos del Departamento de Educación y se presentarán en cualquiera de los lugares previstos en el apartado 1 de la Base Cuarta.

Consideradas, en su caso, las reclamaciones a que se refiere el apartado anterior, se procederá a dictar la Resolución por la que se aprueban las siguientes relaciones:

- **Relaciones definitivas de admitidos y excluidos** en cada uno de los procedimientos.

- En su caso, **relación definitiva** de 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**.

Contra dichas Resoluciones los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Consejera de Presidencia, Función Pública, Interior y Justicia, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación.

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

Con anterioridad al inicio de la prueba, los aspirantes serán convocados a un **acto de presentación ante el Tribunal** en el que los aspirantes deberán **entregar la programación didáctica** a que hace referencia la parte A de la segunda prueba. Aquellos aspirantes que no se personen en el acto de presentación y no entreguen la programación serán excluidos del procedimiento selectivo, no siendo válida la representación por medio de otras personas.

Los aspirantes serán convocados para el acto de presentación mediante Resolución del Director del Servicio de Recursos Humanos, que será publicada en el Tablón de Anuncios del Departamento de Educación y en la página web del mismo: www.educacion.navarra.es, **con al menos siete días naturales de antelación**, indicando la fecha, hora y lugar en que comenzará la actuación ante los Tribunales.

Asimismo a través de dicha resolución los aspirantes serán **convocados para la realización de las dos partes de la primera prueba** de la fase de oposición.

Posteriormente, **los aspirantes serán convocados por los Tribunales para la realización de la prueba en único llamamiento**, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan. A estos efectos, los convocados para un ejercicio colectivo deberán hacer su presentación ante el Tribunal en la hora y fecha fijadas en los llamamientos. En caso de ejercicios individuales, los aspirantes convocados para cada día deberán estar presentes a la hora fijada por el tribunal como hora de inicio de las actuaciones.

La publicación de los llamamientos a que se refiere el párrafo anterior se realizará por los Tribunales en los lugares donde se hayan celebrado los ejercicios y en la página web del Departamento de Educación: www.educacion.navarra.es con, al menos, cuarenta y ocho horas naturales de antelación al comienzo de los mismos.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquéllos cuyo primer apellido comience con las dos letras que resulten del sorteo realizado por el Servicio de

Recursos Humanos en la forma prevista en el apartado 2 de la Base Séptima de la convocatoria. Para este curso las letras sorteadas han sido **Y-Ñ**.

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 Novena de la convocatoria.
- Parte B, consistente en un ejercicio escrito de conformidad con lo establecido en el apartado 2.1.1 de la Base Novena 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 Novena 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 Novena de la convocatoria.

¿Cuándo dará comienzo la fase de oposición?

El desarrollo de la fase de oposición dará comienzo **no antes del día 15 de mayo de 2018 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 VI** de la convocatoria.

¿Qué normativa regula los temarios de la oposición?

El **Anexo V** 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. La última versión consolidada está disponible para su descarga en la Ficha Web del procedimiento.

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

Dicha información se encuentra recogida en el **Anexo VII** y en el **Anexo VIII** 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**. Deberá contener **un mínimo de 10 unidades didácticas**, que deberán ir numeradas. Estas especificaciones pueden consultarse en el **Anexo VII**.

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 Recursos Humanos 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 las 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, aquellos 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 los aspirantes dentro del plazo de presentación de instancias, 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 fotocopia 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.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.

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 regirán, 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.