

Guía docente

Enseñanza Pública Navarra

- Cuestiones comunes a todos los cuerpos
- Jornada, horario y distribución de las sesiones
- Reducciones de jornada
- Retribuciones
- Licencias, permisos y excedencias
- Salud Laboral
- Provisión de puestos de trabajo
- Funcionamiento de los centros



Una vez leído este dossier, si no lo vas a utilizar, ponlo en el tablón de tu centro o dáselo a compas que puedan estar interesadas. **¡Reutiliza!**



www.steilas.eus

**GORA
EUSKAL
ESKOLA
PUBLI
KOA!**

Las informaciones que publicamos en esta guía reflejan las condiciones laborales vigentes a comienzo de curso. Cuando se produzcan mejoras (ratios, contratos, horario...) las incluiremos en la versión web.

Cuestiones comunes a todos los cuerpos

Centros. Tipo de jornada		
En el curso 2023-2024 todos los centros de Navarra tendrán jornada continua salvo:		
Flexible: Abárzuza / Abartzuza (Zumadia)		
Partida:		
- Andrés Muñoz Garde - Arantza - Arizkun - Jauntsarats - Bera - Berriozar (Mendialdea II) - Estella-Lizarra	- Igantzi - Larraintzar - Lesaka - Luzaide - Narbarte - Mutilva / Mutiloa (Irulegi, San Pedro)	- Pamplona / Iruña (Bernart Etxepare, Sanduzelai, Elorri, Amaïur Ikastola, Patxi Larrainzar, Hegoalde Ikastola, Paderborn-Lezkairu) - Puente la Reina / Gares - Zizur Mayor / Zizur Nagusia (Catalina de Foix, Erreniega, Camino de Santiago) - Zudaire

Centros con plazas de difícil provisión (plaza reservada por 3 cursos mientras persista la necesidad)*	
¡ATENCIÓN!	
Si teniendo asignada una plaza de difícil provisión no participas en la correspondiente ATP, y no has renunciado en mayo, te eliminan de todas las listas.	
Infantil, Primaria e IESO	Auritz, Aurizberri, Erro, Erronkari, Garralda, Otsagabia, Luzaide, Zugarramurdi.
Enseñanzas Medias	Arantza, Betelu, Goizueta, Urdazubi-Zugarramurdi.
Escuelas rurales de cinco o menos unidades	<p>Zona 1. Baztán: Almandoz, Amaïur/Maya , Arizkun, Arraioz, Azpilikueta, Erratzu, Gartzain, Irurita, Lekaroz, Oronoz, Ziga, Zugarramurdi.</p> <p>Zona 2. Malerreka: Ituren , Legasa, Narbarte, Saldías.</p> <p>Zona 3. Areso, Jauntsarats.</p> <p>Zona 4. Bortziriak: Igantzi.</p> <p>Zona 5. Erronkari: Roncal.</p> <p>Zona 6. Otsagabia: Ochagavía.</p> <p>Zona 7. Aezkoa: Auritz/Burgete, Auzperri/Espinal, Erro, Garralda, Luzaide/Valcarlos.</p> <p>Zona 8. Sakana: Iturmendi, Urdiain, Zudaire.</p> <p>Zona 9. Sangüesa/Zangotza: Aibar, Cáseda, Monreal, Lumbier, Urroz.</p> <p>Zona 10. Tafalla: Añorbe, Beire, Berbinzana, Obanos, Pitillas, Ujué.</p> <p>Zona 11. Fontellas, Mérida, Monteagudo, Murillo el Fruto, Rada, Santa Cara.</p> <p>Zona 12. Antzin, Arroniz, Dicastillo, Oteiza.</p>

Cambios en la Difícil Provisión (D.F. 39/2023 y D.F. 37/2014)	
Régimen general	Quienes están en el curso 23/24 dentro del período de 3 años y desaparece la necesidad no habiendo más puestos en la especialidad e idioma de la difícil provisión, podrán elegir cualquier puesto en las listas de las que formen parte con carácter previo a la adjudicación masiva. Si no forman parte de otra lista, podrán elegir con carácter previo a la adjudicación por listas afines a las que accedieron a la difícil provisión.
Régimen transitorio	Quienes accedan a partir del 22/23, la duración máxima será de 3 años (menor si es ocupada por personal funcionario, desaparece la necesidad en centro o se modifica siendo inferior a 1/2 jornada, itinerante o con habilidades instrumentales).

Normativa



Click aquí

General



Click aquí

Registro general electrónico



Click aquí



Compensación por itinerancias (0,35 euro x km) O.F. 86/2018, del pacto educativo

2 o más centros de la misma localidad
o edificios distantes entre sí: 1 h lectiva o 2 complementarias
Hasta **30 km** semanales: 1 h doc. directa + 2 h complementarias
Hasta **60 km** semanales: 2 h doc. directa + 1 h complementaria
Hasta **90 km** semanales: 3 h doc. directa
Hasta **120 km** semanales: 4 h doc. directa
Hasta **150 km** semanales: 5 h doc. directa

De forma excepcional:

Hasta **210 km** semanales: 7 h doc. directa
Hasta **240 km** semanales: 8 h doc. directa
> **240 km** semanales: 10 h doc. directa

NOTA: Las docentes en estado de gestación que tengan plaza itinerante podrán solicitar el cambio a plazas no itinerantes. Para ello, deberán presentar informe elaborado por la Sección de Prevención de Riesgos Laborales.

En CEBA se reducen de cómputo lectivo.

Toda la documentación en EDUCA.

Reducciones horarias por edad

Siempre sesiones de docencia directa (O.F. 86/2018, de 14 de septiembre del pacto educativo).

Estas sesiones son para tareas propias, no para otras tareas del centro. De permanencia en el centro.

Edad	Infantil	Primaria	Secundaria
>55	2	1	1
>56	3	2	2
>57	4	3	3
>58	7	7	6

Personal de Seguridad Social: a partir de los 60 años, reducción de 1/3 para quien no se pueda jubilar anticipadamente.

Estas horas serán compensadas con las horas asignadas al centro.

Esta reducción se aplicará también al personal de orientación.

Estas personas estarán exentas del cuidado de recreos.

Las reducciones se aplicarán desde inicio de curso a las personas que cumplan los años antes del 31 de diciembre.

No se están aplicando a equipos directivos ni jefaturas de departamento.

Formación docente (35 horas para la jornada completa)

- Todas las horas de formación obligatoria son de carácter institucional y prioritario sobre DUA (5 h), el resto la decide cada centro sobre sus planes o proyectos o pudiéndose hacer por bloques entre ciclos o departamentos. Si excede las horas indicadas o se ha realizado en otro centro, no se obliga a realizar la totalidad (presentar a la nueva dirección acreditación con el tipo de formación y las horas).
- Los centros con programas Proeducar-Hezigarri, Laguntza y Skolae mantienen las horas para estos programas. La dirección decide si se imparte en el centro o en casa.
- Especificidades para jornadas reducidas:
 - Jornada completa y hasta 2/3 de jornada: 35 horas.
 - 1/2-2/3 de jornada: 23 horas.
 - 1/3-1/2 de jornada: 18 horas.
 - Hasta 1/3 de jornada: 12 horas.
- Incapacidad temporal: estando de baja se puede hacer la formación si no dificulta la recuperación, pero no es obligatorio. Para la certificación, al menos el 85% de asistencia (certificados en la app).

Teléfonos de utilidad

General de Educación: ☎ 848 426 500

Averías informáticas: ☎ 848 425 050

Bajas: ☎ 848 426 519

Contratos de personal: ☎ 848 423 271

Control administrativo: ☎ 848 426 989

Convocatorias: ☎ 848 426 566

Funcionamiento de centros: ☎ 848 423 440 ☎ 848 423 730

Gestión de personas contratadas: ☎ 848 423 218

Hacienda: ☎ 948 203 331

Información y documentación: ☎ 848 426 616

Inspección educativa: ☎ 848 423 201 ☎ 848 423 269

MUFACE: ☎ 948 990 510

Nóminas: ☎ 848 426 627 ☎ 848 423 245

Plantillas de personal: ☎ 848 426 428 ☎ 848 426 625

Provisión de puestos: ☎ 848 427 861

Recursos Educativos: ☎ 848 426 595 ☎ 848 426 625

Registro: ☎ 848 426 515

Riesgos Laborales: ☎ 848 423 769

Salud Laboral: ☎ 848 423 440

Jornada y horario

Cuadro resumen de la jornada del profesorado (30 h semanales de dedicación directa al centro)

Infantil y Primaria	25 h	a. Docencia directa (23 ss en jornada partida, 26 ss de 45' en jornada continua, si se superan se compensan) + b. Cómputo lectivo	Impartir clase, apoyos, desdobles... Guardias, recreos, coordinación tareas...
	5 h	Complementarias	Coordinación ciclo y CCP, claustro, elaboración y revisión documentos, reuniones con familias, etc.
	<p>Centros con jornada partida</p> <ul style="list-style-type: none"> - Total horas presenciales (octubre-mayo): 31 h (23 dd + 5 OHL + 2,5 Recreos + 5 Complementarias) - Total horas presenciales (septiembre y junio): 25 h (16 dd + 4 OHL + 2,5 Recreos + 5 Complementarias) <p>Centros con jornada continua</p> <ul style="list-style-type: none"> - Total horas presenciales (todo el curso): 30 horas (26 dd + 4 OHL + 2,5 Recreos + 5 Complementarias) 		
Secundaria	18 h	a. Docencia directa + b. Cómputo lectivo	Impartir clase y labores del art. 22 del DF 225/1998
	2 h	Cómputo (reversión horaria por el Pacto 2018)	Coordinación, elaboración de documentos, participación en proyectos, planes y programas
	5 h	Complementarias de cómputo semanal	Guardias, departamento, tutorías, reuniones de coordinación
	5 h	Complementarias de cómputo mensual	Claustro, sesiones de evaluación, familias, 35 h de formación, otras actividades complementarias y extraescolares

Hasta completar la jornada semanal de 37,5 horas de trabajo como empleados públicos (1.592 h anuales): Preparación de material, corrección, formación, participación en comisiones, tribunales, etc.

Compensación horaria

Solo la jornada completa está regulada, las demás son el resultado del porcentaje con un decimal. Su ajuste al número exacto de sesiones/horas debe ser negociado entre la dirección y el profesorado teniendo en cuenta la atención al alumnado y el porcentaje de jornada, compensando entre los tipos de sesiones que se deben realizar. Jefatura de estudios elabora los horarios y se notifican por EDUCA. Cualquier reclamación debe ser resuelta por Inspección en un plazo de 15 días.

En los días sin alumnado de septiembre y junio, se trabajará 5 horas seguidas.

Incremento de los días de asuntos particulares según antigüedad

Cuando se tengan 18 años de antigüedad	2 días más al año
Cuando se tengan 24 años de antigüedad	3 días más al año
Cuando se tengan 27 años de antigüedad	4 días más al año
Cuando se tengan 30 años de antigüedad	5 días más al año
Cuando se tengan 33 años de antigüedad	6 días más al año
Cuando se tengan 36 años de antigüedad	7 días más al año
Cada 3 años más de antigüedad	Se suma al cómputo 1 día más al año

En caso de que el tiempo de servicio sea menor, se generará la parte de días adicionales de vacaciones por antigüedad y de permiso por asuntos particulares por antigüedad que proporcionalmente corresponda.



Distribución de las sesiones

Educación Infantil y Primaria. Horas / Sesiones lectivas

Docencia directa (d.d.)		
Concepto	Jornada partida	Jornada continua
Sesiones con grupo/clase ordinaria (ORD) / Responsable y/o participante en actividades extraescolares a partir del curso 24/25 (centros con jornada continua o flexible) / Sesiones de desdobles (DES) / Sesiones de apoyo al alumnado (AP) / Sesiones de Logopedia (LOG) / Sesiones de PT (PT) y minorías		
Total sesiones de d.d.	Máx. 23 ss (compensan si superan)	Máximo 26 de 45' (compensan si superan. 1 ss=45')
Cómputo lectivo (OHL)		
Funciones directivas (DIR)		
Liberación Sindical (SIND) 2 sesiones delegada/o sindical sin liberación / 8 sesiones liberación 1/3 (se descuentan de la docencia directa junto con 1-2 complementarias)		
Compensación itinerancias (ITIN) 1 (<30km); 2 (30-60km); +1 x cada 30 km. Se descuenta a la dd.		
Compensación d.d. 1º ciclo ESO (COM) / 0,5 x nº horas impartidas en ESO		
Guardia (G)		
Coordinación de ciclo y CCP (máx. 4 por centro)		
Coordinación Horizontal/vertical (CC) / Máximo 4 x centro: 1 Ed. INF, hasta 3 Ed. PRI		
Atención alumnado transportado (TRA)		
Unidad de Apoyo Educativo (UAE)		
Coordinación didáctica y tutorial del grupo (TA)		
Coordinación de biblioteca (BIB) 1, 2		
Reducción	Jornada partida	Jornada continua
>55	Imparte 22 (21 inf) ss dd de 50'	Imparte 25 (24 inf) ss dd de 45'
>56	Imparte 21 (20 inf) ss dd de 50'	Imparte 24 (23 inf) ss dd de 45'
>57	Imparte 20 (19 inf) ss dd de 50'	Imparte 23 (22 inf) ss dd de 45'
>58	Imparte 17 ss dd de 50'	Imparte 20 ss dd de 45'
Coordinación Tecnologías Educativas (NTI) / 2 (centro 2 líneas); 3 (centros 3 líneas o >)		
Encargada/o de: Actividades deportivas (DEP) / Artístico-culturales (AC) / Específicas (AE) / Preparación de actividades (PREP)		
Responsable de: (OTR2)		
Calidad / Convivencia / Programa Skolae / Programa Laguntza / Programa Proeducar / Programa de Transformación digital / Programa Pedagogías Activas / Proyecto Lingüístico / Contrato programa / Extraescolares tarde / MRR-Ikasnova / PROA+		
- Asignadas en plantilla de forma general: TL, DIR, COM, JD, CD, TC, CCCF, FCT, MT, en Inf. y Prim. >55, 56, 57 y 58, en Sec. solo 58, IT, en Inf. y Prim. REC y NTI, en Orientación además UAE, PO, F, TP, A.		
- Asignadas en plantilla por planes o funciones: SIND, Calidad, Convivencia, Integra-TIC, EE, FOC, EOID, NTI, OTR2.		
- No asignadas en plantilla: CC, TA, BIB, DEP, AC, PREP, UAE, SC, AE, EQP, DAC.		
Total H/SS Cóm. Lec. OHL	Máximo 5 sesiones (6 en PAI)	Máximo 4 sesiones (5 en PAI)
Recreos (REC)	2,5 horas	
Total H/SS lectivas	28 sesiones + 2,5 horas recreos	30 sesiones (45min) + 2,5 horas recreos = 25 h
Horas complementarias		
Elaborac. y revisión docum. PC y PE + Formación 2 horas		
Reuniones entrevistas tutoría familias (TP). 1 hora (tutores/as)		
Reuniones de coordinación ciclo y CCP (CCOR)		
Claustros + Sesiones de evaluación (C+E)		
Nuevas Tecnologías (OTR3). 2 horas (centro 2 líneas); 3 horas (centros 3 líneas o >)		
Compensación itinerancias (COM3) 1 hora (<30km); 2 horas (30-60km)		
Total horas complementarias		5 horas
Total horas semanales del profesorado: 30		
31 h (octubre-mayo) 23 ss d.d. + 5ss OHL + 2,5 h REC + 5 h COM		30 horas 26 ss d.d. + 4 ss OHL + 2,5 h REC + 5h COMPL
25 h (sept y junio) 16 ss d.d. + 4ss OHL + 2,5 h REC + 5 h COM		

Distribución de las sesiones

Enseñanzas Medias. Horas / Sesiones lectivas

Docencia directa (d.d.)		
Concepto	Profesorado	Orientación
Horas con grupo/clase ordinaria (ORD)		0
Horas de tutoría con el alumnado (TL) / Horas grupos específicos A-B (AB) / Horas de desdobles (DES) / Horas de Laboratorio (LAB) / Horas de Taller (TALL) / Horas de PT (PT), docencia PROA		X
Cómputo lectivo (OHL)		
Funciones directivas (DIR)		
Liberación Sindical (SIND) 2 sesiones delegada/o sindical sin liberación / 8 sesiones liberación 1/3 (se descuentan de la docencia directa junto con 1-2 complementarias)		
Compensación itinerancias (ITIN) 1 sesión (<30km); 2 s (30-60km); +1 s x cada 30 km. Se descuenta a la dd.		
Jefaturas Departamento (JD) (incluida ss CCP) 2 h (1-2 prof); 3 h (3-10 prof); 4 h (>10 prof)		Dedicación a familias (F)
JD act. profesionales externas (FP) (JDAPE). 2 h (<300 als); 6 h (301 a 500); 9 h (>500)		Atención directa al alumnado (A)
Coordinación didáctica IESO-IES (CD). 3 h x 4 ámbitos = 12 h asignadas en plantilla		Trabajo con el profesorado (TP)
Tutoría de coordinación (TC). 2 h (ESO, CFM); 1 h (BACH, CFS, PREP)		Participación en órganos del centro (PO)
Sección bilingüe (C.PR.PL)		Reunión UAE (inf. - prim.)
Coordinación de Ciclos Formativos (CCCF) 3 h x ciclo		Jef. Departamento (incluida CCP) (JD)
Responsable de Módulo FCT (FCT) 3 h x ciclo		Consejo Escolar (CE)
Estancia en empresas (EE) 3 h / Mantenimiento de Talleres (MT). 3 h x familia profesional / Formación ocupacional o continua (FOC)		Actividades lectivas semanales (L)
Colaboración EOIDNA (EOID) 1 h x dos grupos de nivel o nivel impartido / Atención a servicios complementarios (SC)		Gestión documental (P)
Reducción por >58 años 6 h, >57 3h, >56 2h y >55 1h. Incompatible con Jefatura Departamento y Función Directiva		Reducción por >58 años 6 h, >57 3h, >56 2h y >55 1h. Incompatible con Jefatura de Departamento y Función Directiva
Coordinación Biblioteca (BIB)		
Responsable de nuevas tecnologías (NTI). 2 h (<31prof); 3 h (31-60 prof); 4 h (>60 prof) / Encargado de actividades específicas (AE) / Responsable de equip. didáctico (EQP), Calidad (4 a 6h), Convivencia (4 a 6h), Skolae, Laguntza, Proeducar, Transformación digital, Proy. Lingüístico, Programa de Pedagogías Activas (OTR2), MRR-Ikasnova, PROA+, Responsable de la orquesta / Encargado o encargada de actividades deportivas/culturales (DAC) / Coordinación de lectura (4 a 6 h)		25 h en Infantil y Primaria presenciales
- Asignadas en plantilla de forma general: TL, DIR, COM, JD, CD, TC, CCCF, FCT, MT, en Inf. y Prim. >55, 56, 57 y 58, en Sec. solo 58, IT, en Inf. y Prim. REC y NTI, en Orientación además UAE, PO, F, TP, A. - Asignadas en plantilla por planes o funciones: SIND, Calidad, Convivencia, Integra-TIC, TRA, EE, FOC, EOID, NTI, OTR2, SC, EQP, DAC. - No asignadas en plantilla: CC, TA, BIB, DEP, AC, PREP, HLU, UAE, SC, AE, EQP, DAC.		
Resolución instrucciones: Reversión horaria PACTO (rh) 2 horas 18-20 + 2 horas cómputo Tareas de coord. de centro y elaboración de documentos institucionales (ECDPI) (1 h) Participación en proyectos, programas o planes de centro (PPPP) (1 h) No asignadas en plantilla. Tienen carácter prioritario y obligatorio sobre cualquier opción del profesorado.		
Horas complementarias de cómputo semanal (ccs) 5-3		
Guardias (G) / Reunión de Departamento (RD) 1 h / Coordinación equipo directivo (CED) / Dedicación tutorial (T) 3 tutoría ESO, BACH, Ciclos FP y acceso CFGS / Responsable de NNTT (NT2) Hasta 2 h (<31prof.); 3 h (31-60 prof.); 4 h (>60 prof.) si las necesidades del centro lo permiten / Departamento de Acción Tutorial (DAT) / Consejo Escolar (CE) / Coordinación de Ciclo Formativo (CCF) / Compensación > 18 h lectivas (COM1). 19 dd = 1 h COM1; 20 dd=2 h COM1 (no FCT) / Liberación sindical (COM3) Hasta 2 h con 1/3 de liberación / Labores propias del puesto (P)		0
Compensación itinerancias (COM3) 1 h (<30km); 2 h (30-60km)		
Horas complementarias de cómp. Mensual (ccm) 5 Presenciales o no (No aparecen en el horario del profesorado). - Elaboración o revisión de los instrumentos de planificación institucional, formación (35 horas anuales de formación) 2 h. - Otras: Recreo alumnado, claustro, sesiones de evaluación y equipo docente, reuniones familias, otras actividades complementarias y extraescolares, coord. IES y UAEs de CP adscritos (solo orientación)... 3 h.		
Total horas semanales del profesorado 30		
HORARIO TIPO 18 (dd + OHL) + 2 rh + 5 h ccs + 5 h ccm = 30 h		HORARIO TIPO 23 OHL + 2 rh + 5 h ccm = 30 horas Permanencia vinculada al horario de cómp. lectivo del centro

Horario del profesorado de Infantil y Primaria

Centros con jornada continua. Septiembre-Junio

Tipo de Contrato %	Horas lectivas contrato	Total horas contrato	Horas complementarias	Sesiones Docencia Directa 45'	Horas Docencia Directa	Otras horas lectivas	Horas recreo	Otras lectivas no recreos	Otras lectivas no recreos 45'	Sueldo bruto €
100,00	25,00	30,00	5,00	26,00	19,20	5,80	2,50	3,30	4,40	2.436,52
96,00	24,00	28,80	4,80	24,00	18,30	5,70	2,40	3,30	4,40	2.339,05
92,00	23,00	27,60	4,60	23,00	17,50	5,50	2,30	3,20	4,30	2.241,59
88,00	22,00	26,40	4,40	22,00	16,70	5,30	2,20	3,10	4,10	2.144,13
84,00	21,00	25,20	4,20	21,00	15,80	5,20	2,10	3,10	4,10	2.046,67
80,00	20,00	24,00	4,00	20,00	15,00	5,00	2,00	3,00	4,00	1.949,21
72,00	18,00	21,60	3,60	19,00	14,20	3,80	1,80	2,00	2,70	1.754,29
68,00	17,00	20,40	3,40	18,00	13,30	3,70	1,70	2,00	2,70	1.656,83
66,00	16,50	19,80	3,30	17,16	12,67	3,60	1,65	1,90	2,60	1.608,10
64,00	16,00	19,20	3,20	17,00	12,50	3,50	1,60	1,90	2,50	1.559,37
60,00	15,00	18,00	3,00	16,00	11,70	3,30	1,50	1,80	2,40	1.461,91
56,00	14,00	16,80	2,80	14,00	10,80	3,20	1,40	1,80	2,40	1.364,45
52,00	13,00	15,60	2,60	13,00	10,00	3,00	1,30	1,70	2,30	1.266,99
50,00	12,50	15,00	2,50	12,78	9,58	2,90	1,25	1,65	2,20	1.218,26
48,00	12,00	14,40	2,40	12,00	9,20	2,80	1,20	1,60	2,10	1.169,52
44,00	11,00	13,20	2,20	11,00	8,30	2,70	1,10	1,60	2,10	1.072,06
40,00	10,00	12,00	2,00	10,00	7,50	2,50	1,00	1,50	2,00	974,60
36,00	9,00	10,80	1,80	9,00	6,70	2,30	0,90	1,40	1,90	877,14
33,00	8,25	9,90	1,65	8,58	6,33	2,10	0,82	1,40	1,90	804,05
32,00	8,00	9,60	1,60	8,00	5,80	2,20	0,80	1,40	1,90	779,68

Centros con jornada partida (Octubre-Mayo, personal funcionario y contratos que acaban el 31 de agosto)

Tipo de Jornada (%)	Contrato Horas lectivas	Horas lectivas reales octubre-mayo	Complementarias	Permanencia en el centro	Doc. Directa en ss	Horas lectivas de dd	Otras horas de cómputo lectivo	Recreos en horas	Otras horas de cómputo lectivo. NO recreos	Otras de cómputo lectivo en sesiones de 50'
100,00	25,00	26,00	5,00	31,0	23,0	19,2	6,8	2,5	4,3	5,20
96,00	24,00	24,96	4,80	29,8	22,0	18,3	6,7	2,5	4,2	5,00
92,00	23,00	23,92	4,60	28,5	21,0	17,5	6,4	2,4	4,0	4,80
88,00	22,00	22,88	4,40	27,3	20,0	16,7	6,2	2,3	3,9	4,70
84,00	21,00	21,84	4,20	26,0	19,0	15,8	6,0	2,2	3,8	4,60
80,00	20,00	20,80	4,00	24,8	18,0	15,0	5,8	2,1	3,7	4,40
72,00	18,00	18,72	3,60	22,3	17,0	14,2	4,5	1,7	2,8	3,40
68,00	17,00	17,68	3,40	21,1	16,0	13,3	4,4	1,6	2,8	3,40
64,00	16,00	16,64	3,20	19,8	15,0	12,5	4,1	1,5	2,6	3,10
60,00	15,00	15,60	3,00	18,6	14,0	11,7	3,9	1,4	2,5	3,00
56,00	14,00	14,56	2,80	17,4	13,0	10,8	3,8	1,4	2,4	2,90
52,00	13,00	13,52	2,60	16,1	12,0	10,0	3,5	1,3	2,2	2,60
50,00	12,50	13,00	2,50	15,5	11,5	9,6	3,4	1,2	2,2	2,64
48,00	12,00	12,48	2,40	14,9	11,0	9,2	3,3	1,2	2,1	2,50
44,00	11,00	11,44	2,20	13,6	10,0	8,3	3,1	1,1	2,0	2,40
40,00	10,00	10,40	2,00	12,4	9,0	7,5	2,9	1,1	1,8	2,20
36,00	9,00	9,36	1,80	11,2	8,0	6,7	2,7	1,0	1,7	2,00
32,00	8,00	8,32	1,60	9,9	7,0	5,8	2,5	0,9	1,6	1,90

Reducciones para vacantes a jornada completa

(personal funcionario y contratado también con contratos a tiempo parcial, siempre que la jornada resultante se corresponda con alguna de las reducciones establecidas (no supeditadas a las necesidades del servicio: 1/3, 2/5, 1/2, 2/3, 1/8, 1/6, 1/4 o 45% de la jornada))

Tipo de Jornada	Octubre-mayo				Septiembre-junio			
	Horas totales lectivas		Horas complementarias/ exclusivas	Horas totales	Horas totales lectivas		Horas complementarias/ exclusivas	Horas totales
	Docencia directa	Cómputo lectivo			Docencia directa	Cómputo lectivo		
Jornada Completa	23 ss	5,2 ss + 5 recreos (2,5 h)	5 h	31 h	17 ss	4 ss + 5 recreos (2,5 h)	5 h	25 h
	26 h (28 ss + recreos)				20 h (21 ss + recreos)			
Dos tercios de jornada (reducción de 1/3)	15,3 ss	3,4 ss + 3,4 recreos (1,6 h)	3,3 h (3 h 20')	20 h (20 h 40')	11,3 ss	2,6 ss + 3,3 recreos (1,6 h)	3,3 h (3 h 20')	16 h (16 h 40')
	17,3 h (18,6 ss + recreos)				13,3 h (13,9 ss + recreos)			
Media jornada	11,5 ss	2,6 ss + 2,5 recreos (1,25 h)	2,5 h (2 h 30')	15,5 h	8,5 ss	2 ss + 2,5 recreos (1,25 h)	2,5 h (2 h 30')	12,5 h (12 h 30')
	13 h (14 ss + recreos)				13,3 h (13,9 ss + recreos)			
45% de jornada (reducción del 55%)	10,3 ss	2,3 ss + 2,25 recreos (1,1 h)	2,2 h	13,9 h	7,6 ss	1,8 ss + 2,2 recreos (1,1 h)	2,2 h	11,2 h
	11,7 h (12,6 ss + recreos)				9 h (9,4 ss + recreos)			
Dos quintos de jornada (reducción de 3/5)	9,2 ss	2 ss + 2 recreos (1 h)	2 h	12,4 h	6,8 ss	1,6 ss + 2 recreos (1 h)	2 h	10 h
	10,4 h (11,2 ss + recreos)				8 h (8,4 ss + recreos)			
Un tercio de jornada (reducción de 2/3)	7,6 ss	1,7 ss + 1,6 recreos (0,8 h)	1,6 h	10,3 h	5,6 ss	1,3 ss + 1,6 recreos (0,8 h)	1,6 h	8,3 h
	8,6 h (9,3 ss + recreos)				6,6 h (6,9 ss + recreos)			
Un cuarto de jornada (reducción de 3/4)	5,7 ss	1,3 ss + 1,2 recreos (0,6 h)	1,2 h	7,7 h	4,2 ss	1 ss + 1,2 recreos (0,1 h)	1,25 h	7,75 h
	6,5 h (7 ss + recreos)				5 h (5,2 ss + recreos)			
Un sexto de jornada (reducción de 5/6)	3,8 ss	0,8 ss + 0,8 recreos (0,4 h)	0,8 h	5,1 h	2,8 ss	0,6 ss + 0,8 recreos (0,4 h)	0,8 h	4,1 h
	4,3 h (4,6 ss + recreos)				3,3 h (3,4 ss + recreos)			
Un octavo de jornada (reducción de 7/8)	2,8 ss	0,6 ss + 0,6 recreos (0,3 h)	0,6 h	3,8 h	2,1 ss	0,5 ss + 0,6 recreos (0,3 h)	0,6 h	3,1 h
	3,2 h (3,5 ss + recreos)				2,5 h (2,6 ss + recreos)			



Contrato total o parcial sin reducción horaria en septiembre y junio (finaliza el 30 de junio)

Tipo de Jornada (%)	Contrato horas lectivas	Contrato permanencia en el centro	Complementarias	Doc. Directa en ss	Horas lectivas de dd	Otras horas cómputo léctivo	Recreos en horas	Otras horas cómputo léctivo NO recreos	Otras de cómputo léctivo en sesiones de 50'	Salario bruto
100,00	25,00	30,0	5,0	23,0	19,2	5,80	2,5	3,3	4,0	2.436,52
96,00	24,00	28,8	4,8	22,0	18,3	5,70	2,4	3,3	3,8	2.339,05
92,00	23,00	27,6	4,6	21,0	17,5	5,50	2,3	3,2	3,7	2.241,59
88,00	22,00	26,4	4,4	20,0	16,7	5,30	2,2	3,1	3,6	2.144,13
84,00	21,00	25,2	4,2	19,0	15,8	5,20	2,1	3,1	3,6	2.046,67
80,00	20,00	24,0	4,0	18,0	15,0	5,00	2,0	3,0	3,4	1.949,21
72,00	18,00	21,6	3,6	17,0	14,2	3,80	1,8	2,0	2,6	1.754,29
68,00	17,00	20,4	3,4	16,0	13,3	3,70	1,7	2,0	2,5	1.656,83
64,00	16,00	19,2	3,2	15,0	12,5	3,50	1,6	1,9	2,4	1.608,10
60,00	15,00	18,0	3,0	14,0	11,7	3,30	1,5	1,8	2,3	1.559,37
56,00	14,00	16,8	2,8	13,0	10,8	3,20	1,4	1,8	2,2	1.461,91
52,00	13,00	15,6	2,6	12,0	10,0	3,00	1,3	1,7	2,0	1.364,45
50,00	12,50	15,0	2,5	11,5	9,6	2,90	1,25	1,65	1,99	1.266,99
48,00	12,00	14,4	2,4	11,0	9,2	2,80	1,2	1,6	1,9	1.218,26
44,00	11,00	13,2	2,2	10,0	8,3	2,70	1,1	1,6	1,8	1.169,52
40,00	10,00	12,0	2,0	9,0	7,5	2,50	1,0	1,5	1,7	1.072,06
36,00	9,00	10,8	1,8	8,0	6,7	2,30	0,9	1,4	1,6	974,60
32,00	8,00	9,6	1,6	7,0	5,8	2,20	0,8	1,4	1,6	877,14

Liberación de sesiones (horas de dirección)

Tamaño centro	Personal en dirección	Sesiones dd en el Pacto
≤ 5 Dirección	1	10
6-8 Dirección, Jefatura de Estudios	2	17
9-10 Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría	3	26
11-14 Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría	3	31
15-17 Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría	3	34
18-20 Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría. Ratio <20	3	40
18-20 Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría. Ratio >= 20	3	40
21-24 Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría	3	47
25-26 Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría	3	53
27-30 Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría	3	53
30-35 Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría	3	65
> 35 Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría	3	69

Nombramiento de cargos directivos

O.F. 65/2022, de 8 de agosto

1. Requisitos de participación: funcionario/a de carrera con antigüedad de, al menos, cinco años (salvo en centros específicos), programa de formación de la función directiva antes de empezar el mandato y proyecto de dirección.

- **Programa de formación:** hasta actualización del Gobierno, será válida la acreditación del R.D. 894/2014 sobre el curso de formación y la actualización de competencias.

2. Comisiones de selección: 6 miembros (Inspector/a, Director/a en activo, 2 representantes del Claustro y 2 del Consejo Escolar no docentes).

3. Proceso de selección: Consta de dos fases: méritos y proyecto de dirección.

Si hay vacantes, proceso extraordinario de máximo 4 años y con programa de formación. Si el nombramiento es sólo para un año, no se exige programa de formación. Para renovar hay que presentar proyecto de dirección al inicio de cada periodo.

Antes de abril Inspección remite a Gestión de Personal el personal propuesto con carácter extraordinario indicando el centro de destino y el centro de nombramiento.

El periodo del equipo directivo será el mismo que el de la dirección. No necesitan programa de formación.

Horario del profesorado de Secundaria

Válido para los días lectivos. Los días no lectivos de junio y septiembre TODOS de 9:00 a 14:00 h

Contrato (%)	Horas Lectivas de contrato	Horas Totales de contrato	Horas dd Secundaria	Otras horas lectivas	Horas Compl Comp Sem	Horas permanencia en centro	Horas computo mensual	Retribución del Profesorado de Secundaria	Retribuciones Maestras ESO y PTPF
100,00	18	30,00	18,00	2,00	5,00	25,00	5,00	2.799,97	2.561,81
94,44	17	28,33	17,00	1,89	4,72	23,61	4,72	2.644,29	2.419,37
88,89	16	26,67	16,00	1,78	4,44	22,22	4,44	2.488,89	2.277,19
83,33	15	25,00	15,00	1,67	4,17	20,83	4,17	2.333,21	2.134,75
77,78	14	23,33	14,00	1,56	3,89	19,44	3,89	2.177,81	1.992,57
72,22	13	21,67	13,00	1,44	3,61	18,06	3,61	2.022,13	1.850,13
66,67	12	20,00	12,00	1,33	3,33	16,67	3,33	1.866,73	1.707,95
61,11	11	18,33	11,00	1,22	3,06	15,28	3,06	1.711,06	1.565,52
55,56	10	16,67	10,00	1,11	2,78	13,89	2,78	1.555,66	1.423,34
50,00	9	15,00	9,00	1,00	2,50	12,50	2,50	1.399,98	1.280,90
44,44	8	13,33	8,00	0,89	2,22	11,11	2,22	1.244,30	1.138,46
38,89	7	11,67	7,00	0,78	1,94	9,72	1,94	1.088,90	996,28
33,33	6	10,00	6,00	0,67	1,67	8,33	1,67	933,23	853,85
27,78	5	8,33	5,00	0,56	1,39	6,94	1,39	777,83	711,67

El profesorado no Coordinador del alumnado en FCT en el 3er trimestre tendrá con carácter general una jornada de 20 horas lectivas semanales.

Horario del profesorado de Secundaria en un centro de Primaria

Tipo de contrato en h lectivas	Permanencia en el centro en h	Permanencia en el centro en ss de 50min	Lectivas (ss de 50 min) en el aula	Complem ss de 50 min	Cómputo mensual (h)	Total dedicación semanal (en horas)
18	25	27,5	19,8	7,7	5,0	37,3
17	24	26,4	18,7	7,7	4,7	35,3
16	22	24,2	17,6	6,6	4,4	33,2
15	21	23,1	16,5	6,6	4,2	31,1
12	17	18,7	13,2	5,5	3,3	24,9
10	14	15,4	11,0	4,4	2,8	20,7
9	13	14,3	9,9	4,4	2,5	18,7
6	8	8,8	6,6	2,2	1,7	12,4

Pueden reflejarse en la parrilla si es que están programadas. Factor secundaria: 18.

Profesorado colaborador EOIDNA (Por cada nivel)

De 1 a 25 alumnos/as	1 hora lectiva
De 26 a 50 alumnos/as	+ 1 hora lectiva
De 51 a 75 alumnos/as	+ 1 hora lectiva
De 76 a 100 alumnos/as	+ 1 hora lectiva
Sucesivamente, cada 25 alumnos/as	+ 1 hora lectiva
Un idioma con más de 2 niveles no podrá tener menos de 2 horas lectivas.	
Se aportarán 5 horas de trabajo anual por cada hora semanal de compensación lectiva que disfrute. Las horas que excedan, se compensarán económicamente.	

Reducciones de jornada

D.F. 68/2009 de 28 de septiembre BON 127, D.F. 27/2011 de 4 de abril BON 78 y D.F. 72/2017 de 31 de agosto BON 168. Ley Foral 12/2023, de 29 de marzo, que modifica el Estatuto del Personal de la Administración

Reducción de jornada



Click aquí

Reducción	Supuestos	
1/3, 2/5, 1/2 o 2/3	<p>1. No supeditadas a las necesidades del servicio:</p> <p>a) De cara a la jubilación, la reducción de jornada por cuidado de menor de 12 computará como tiempo completo cotizado durante tres años. El resto de la cotización será proporcional a la jornada..</p> <p>b) Incapacidad cónyuge, pareja estable o familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad.</p> <p>c) Cuidado directo hasta segundo grado consanguinidad o afinidad que por edad, accidente, enfermedad o diversidad funcional no pueda valer.</p> <p>d) Derecho a reducción del 50% sin reducción de las retribuciones para</p>	<p>cuidado de menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave que requiera cuidado directo, continuo o permanente, durante el tratamiento de la enfermedad, habiendo precisado hospitalización o no. Excepcionalmente podrá disfrutarse de una reducción de hasta el 99,99 % cuando se acredite debidamente su necesidad.</p> <p>e) Víctimas de violencia de género cuando sea necesario para hacer efectiva su protección o su derecho a asistencia social integral. Excepcionalmente, mantendrán íntegras sus retribuciones en la reducción de jornada inferior o igual a un tercio de duración.</p>
1/8, 1/6 o 1/4	En los casos anteriores si no exige su imprescindible sustitución (no se sustituyen).	
45% de jornada	En los supuestos anteriores si es compatible con la organización del centro en el que esté prestando sus servicios.	

2. Supeditadas a las necesidades del servicio:

- a) Por edad igual o mayor de 55 años.
- b) Enfermedad no susceptible de incapacidad temporal o permanente, según informe de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.
- c) Cuidado directo a menor de entre 12 y 16 años inclusive.
- d) Interés particular.

Horario de trabajo (horas)								
Reducción	2/3	1/2	45%	2/5	1/3	1/4	1/6	1/8
Primaria	9	13	14	15	16	18	21	22
Secundaria	6	9	10	11	12	13	15	16

Posibilidad de reducción de jornada en los contratos a tiempo parcial, siempre que la jornada efectiva resultante se corresponda con alguna de las reducciones de jornada establecidas (no supeditadas a las necesidades del servicio: 1/3, 2/5, 1/2, 2/3, 1/8, 1/6, 1/4 o 45% de la jornada).

Observaciones de reducciones de jornada

Duración y prórrogas:

Personal docente: Al personal docente se le concederá en todo caso la reducción de jornada hasta la finalización del curso escolar, a no ser que la causa que haya motivado su concesión termine en menor plazo, debiendo coincidir las prórrogas que, en su caso, se soliciten con la duración del correspondiente curso escolar.

Personal no docente: La reducción de la jornada tendrá una duración de al menos seis meses.

Únicamente se permitirá su finalización anticipada durante los seis primeros meses por los siguientes motivos:

- a) Que la causa que haya motivado su concesión termine en menor plazo.
- b) Que la persona inicie el disfrute de una licencia retribuida por parto, adopción o acogimiento.
- c) Que la persona sea declarada en otra situación administrativa distinta a la de servicio activo.

En el supuesto de reducción de la jornada por interés particular, tanto en su período inicial como en sus posibles prórrogas, las únicas causas por las que se permitirá su finalización anticipada son las previstas en los apartados b) y c) anteriores. Antes de finalizar el período concedido de la jornada reducida, la persona interesada podrá solicitar su prórroga siempre que persistan las circunstancias que motivaron inicialmente su concesión.

En el caso de que no se prorrogue la reducción de la jornada, en los supuestos cuya concesión está supeditada a las necesidades del servicio, no podrá volver a concederse otra reducción de la jornada por la misma causa hasta que transcurran, al menos, seis meses desde la finalización del anterior período.

Condiciones de disfrute de la reducción de la jornada: Con carácter general, la reducción de la jornada deberá disfrutarse diariamente y coincidir con las primeras y/o últimas horas

de la jornada que tenga establecida la persona interesada, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Tratamiento retributivo de la reducción de la jornada: La reducción de la jornada llevará aparejada la disminución proporcional de todas las retribuciones con excepción, en su caso, de la ayuda familiar. De la misma forma, las cotizaciones sociales y los descuentos correspondientes se calcularán sobre las retribuciones que correspondan a la jornada reducida.

Limitación vinculada a la concesión de una reducción de la jornada: A quien se le conceda la reducción de la jornada no podrá desempeñar en ese período otra actividad profesional o laboral.

Quién puede solicitarla: Personal funcionario y contratado (este último tiene de plazo 3 días desde la resolución de la ATP).

Concesión: Dirección del Servicio de Recursos Educativos. Suele salir convocatoria en mar-

zo con la fecha de fin de solicitud. Para quien participa en el concurso de traslados, obtiene plaza por OPE u obtiene destino en la adjudicación de plazas, 3 días hábiles a partir de los resultados correspondientes. Las que se soliciten fuera de estos plazos solo se disfrutarán tras la autorización.

Documentación:

- Solicitud dirigida al Servicio de Recursos Educativos indicando la fecha de inicio (impreso de solicitud en la web del Departamento).
- Documentación oficial acreditativa del supuesto: 1.a. y 2.c.: Libro de Familia. 1.b.: Informe de incapacidad. 1.c.: Informe del Trabajo/a Social del Centro de Salud. 2.b.: Informe de la sección de prevención de riesgos laborales del departamento de educación.

El Departamento tiene un mes para resolver la solicitud.

Retribuciones salariales

La Ley Foral 35/2022 de presupuestos generales de Navarra estableció un aumento del 2,5% para el año 2023, concretándose en las siguientes cuantías anuales:

- Se abordará en el año 2023 una propuesta de marco normativo que regule la carrera profesional en función de los presupuestos.
- Incremento del 2,5% en todos los conceptos de la tabla salarial, abonado en la nómina de marzo con carácter retroactivo al 1 de enero de 2023 (Retribuciones 2023).

Retribuciones



Click aquí

Cuerpo	Sueldo Base	Complemento Específico Docente	Cuantía anual
Maestras/os	1.764,70	671,82	34.111,28
Maestros/as de ESO	1.764,70	768,00	35.457,80
Prof. Técnicos de FP	1.764,70	797,11	35.865,34
Prof. Secundaria	2.097,67	702,30	39.199,58
Catedráticas/os	2.097,67	828,16	40.961,62

Antigüedad	Hasta 5 años	Hasta 10 años	Hasta 15 años	Hasta 20 años	Hasta 25 años	Hasta 30 años	Hasta 35 años	Hasta 40 años	Hasta 45 años
	-	22,43	44,86	61,68	78,50	89,72	100,93	112,14	123,36

Grado Cada grado >1	2º = con 6 años + 7 meses	3º = con 13 años + 2 meses	4º = con 19 años + 9 meses	5º = con 26 años + 4 meses	6º = con 32 años + 11 meses	7º = con 39 años + 6 meses
Maestras/os	158,82	317,72	476,59	635,45	794,32	953,18
Maestros/as de ESO	158,82	317,72	476,59	635,45	794,32	953,18
Profesorado Técnico de FP	158,82	317,72	476,59	635,45	794,32	953,18
Profesorado Secundaria	188,79	377,69	567,16	756,22	945,27	1.134,33
Catedrática/o	188,79	377,69	567,16	756,22	945,27	1.134,33

Ayuda familiar	De 1 a 2 hijas/hijos	3 a 5 hijas/hijos
Cada hija/hijo	33,64	43,74
Cónyuge o pareja estable que no recibe ingresos	39,25	
Hija/hijo con necesidades especiales	168,22	

Descuentos mensuales (Retenciones por rendimientos del trabajo)

IRPF (según tablas)	Depende de la situación concreta de cada persona			
Derechos Pasivos	Nivel A1	118,04	Nivel A2	92,90
MUFACE	Nivel A1	51,68	Nivel A2	40,68
Contingencias comunes	Nivel A1	143,73	Nivel A2	113,12
Formación profesional	Nivel A1	3,06	Nivel A2	2,41
Otros Seguridad Social	Según sus niveles y %			

	Institutos ES, ESO y CIFP			Centros Públicos de Educación Infantil y Primaria					
	< 500 alumnos/as	> 500 alumnos/as	> 1000 alumnos/as	1 y 2 unidades	3 y 4 unidades	De 5 a 8 unidades	De 9 a 18 unidades	De 19 a 27 unidades	> 27 unidades
Dirección	608,32	671,25	734,18	211,76	335,29	423,53	511,76	564,70	617,65
Vicedirección	314,65	356,60	356,60						
Jefatura de Estudios (y adjunta)	314,65	356,60	356,60				264,71	300,00	300,00
Secretaría	314,65	356,60	356,60			229,41	264,71	300,00	300,00
Vicesecretaría			272,70						
Jefatura de Departamento	4-6 profes				62,93				
	7-10 profes				125,86				
	> 10 profes				188,79				
	Adjunto > 10 profes				125,86				
Jefatura de Estudios adjunta TIL				176,47	229,41	229,41	264,71	300,00	300,00
Para el resto de centros, ver el Decreto Foral 71/2012, de 25 de julio, por el que se regula la asignación del complemento de puesto directivo docente (BON 155, de 7 de agosto de 2012)									
Inspección educativa	+ 55 % del sueldo base por dedicación exclusiva				+ 17,88 % del sueldo base				

Otras retribuciones

Antigüedad (quinquenio) y ayuda familiar: Para personal contratado y funcionario. Tienen informatizado desde octubre de 2010, con anterioridad se tiene que solicitar.

Anticipo de sueldo: del 1 al 15 de octubre se pueden solicitar 3.000 euros que serán adelantados en enero y descontados de cada nómina durante los 2 años siguientes (125 euros/mes) (OF 199/2006, de 12 de mayo).

Grado: Para personal contratado y funcionario. Se computa un grado por cada 6 años y 7 meses. Se tiene en cuenta todo el tiempo trabajado en cualquier administración pública. El año de prácticas computa también. Tienen informatizado desde octubre de 2010, con anterioridad se tiene que solicitar.

IRPF en la licencia por maternidad/paternidad: Durante el tiempo en el que se está de licencia de maternidad no se devenga el IRPF en la declaración de la renta.

Finiquito sin derecho a vacaciones: si se han trabajado menos de 5 meses y medio (165 días).

Régimen de compatibilidades: posibilidad de compatibilizar contratos parciales entre distintas administraciones públicas si no se supera el 100% de la jornada establecida con carácter general, por ejemplo en las escuelas de música.

Compatibilización del salario con la prestación por desempleo

Los contratos parciales pueden ser complementados con la prestación por desempleo, debiéndose tener en cuenta lo siguiente:

- Se debe tener acumulado derecho a paro (360 días trabajados por cuenta ajena en los últimos 6 años = 4 meses de paro).
- El total de la cuantía por desempleo se calcula según las medias ponderadas de las bases de cotización por contingencias comunes de los últimos 6 meses los contratos, hasta un tope del IPREM de

175 % del IPREN (sin hijxs), 200% del IRPEM (con 1 hijxs) y el 225% (con 2 menores o más).

- Aunque no se cobre el paro en su totalidad, se consume como si se hubiera cobrado el total.
- Más información en la web del SEPE (apartado preguntas frecuentes) o en el teléfono 060.

<https://www.sepe.es/HomeSepe/Personas/distributiva-prestaciones/FAQS/preguntas-frecuentes-prestaciones.html>

Licencias, permisos y excedencias

Tanto para personal funcionario como interino, salvo que se especifique lo contrario en la licencia, permiso o excedencia correspondiente.

Licencias y permisos retribuidos

D.F. 11/2009, de 9 de febrero, BON 24, modificado por el D.F. 5/2013, de 23 de enero, BON 22, y por el D.F. 71/2017, de 23 de agosto, BON 168

Concepto	Duración	Documentación	Concesión	Observaciones
1. Actividades formativas.	<p>Licencia retribuida por el tiempo indispensable para concurrir a exámenes finales y pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros educativos oficiales, para la obtención de la certificación profesional o pruebas selectivas en el ámbito del empleo público promovidas por la Administración en la que se presta servicio, o pruebas para la valoración de idiomas del INAP y de Euskarabidea.</p> <p>Permiso retribuido para cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto a los organizados por el INAP como por otros organismos o entidades públicas, con una duración máxima de hasta 50 horas al año.*</p> <p>Permiso no retribuido, con una duración máxima de 9 meses cada tres años para la asistencia a otros cursos de perfeccionamiento profesional, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.</p>	Certificación acreditativa de haber llevado a cabo los exámenes, pruebas o actividades formativas.	Dirección del centro. * En función de las necesidades del servicio, la relación de los contenidos con el puesto y el equilibrio entre el personal y la asistencia a cursos.	D.F. 11/2009, BON 24, (Art. 8.1 y 2). D.F. 71/2017, BON 168, (Art. 8.7).
2. Matrimonio, pareja estable o pareja de hecho.	<p>15 días naturales.</p> <p>Podrá ser disfrutada de forma continuada en los días inmediatamente anteriores y/o posteriores a la fecha del matrimonio o de la acreditación de la existencia de la pareja estable. El día de la firma debe estar dentro de los días de permiso.</p> <p>Durante el disfrute de este permiso, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.</p>	Libro de familia o certificación del Registro Civil.	Dirección del servicio de Recursos Educativos.	D.F. 11/2009, BON 24, (Art. 9).
3. Atención de hijos/as con derechos especiales.	Podrá ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación del centro de educación o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.	Justificantes de su realización.	Dirección del centro.	D.F. 71/2017 BON 168 (Art. 19. bis).
4. Atención a hijos/as tratados en Centros de Educación Especial.	El tiempo necesario.	Justificantes de su realización.	Dirección del centro.	D.F. 11/2009 BON 24 (Art. 21).
5. Violencia de género.	El tiempo necesario.	Informe de servicios sociales o de salud.	Dirección del centro.	D.F. 11/2009 BON 24 (Art. 20).
6. Traslado de domicilio.	1 día. Hay que facilitar nueva dirección a nóminas.	Declaración jurada.	Dirección del centro.	D.F. 11/2009 BON 24 (Art. 27).
7. Cumplimiento de deber inexcusable público o personal y conciliación: - Citaciones a organismos oficiales. - Recoger a familiares por enfermedad. - Procesos electorales. - Asistencia a tutorías. - Tribunales de selección de la Administración. - Actos de elección de destino o vacante. - Asistencia a reuniones por cargo electo. - Acompañamiento a consulta médica.	El tiempo necesario.	Justificación de su realización dentro de la jornada laboral.	Dirección del centro.	D.F. 11/2009 BON 24 (Art. 28). D.F. 71/2017 BON 168 (Art. 21 y 27).
8. Candidatura a elecciones políticas.	Periodo de campaña electoral.	Documento acreditativo.	Dirección del servicio de Recursos Educativos.	D.F. 11/2009 BON 24 (Art. 29). D.F. 71/2017 BON 168 (Art. 29).
9. Candidatura a elecciones sindicales.	10 días naturales anteriores a la votación.	Documento acreditativo.	Dirección de Recursos Educativos.	D.F. 71/2017 BON 24 (Art. 29.bis).

Licencias y permisos



Click aquí

10. Asuntos particulares (propios).	Hasta 3 días/año natural, no por curso, en todas las etapas (proporcional al tiempo de servicio) hasta el 31 de enero del año siguiente. No existen limitaciones puede ser víspera de festivo o vacaciones o coger 2 o 3 días seguidos. Puede cogerse por horas (7h 25' x 3 = 22 h 15', pero descuentan 1 h 13' por hora). Aunque no se disfruten la nómina no se verá incrementada. Con 18 años de antigüedad: 2 días más/año. Con 24 años, 3 días más. Con 27, 4. Con 30, 5. Con 33, 6. Con 36, 7 días más al año y cada 3 años más de antigüedad se suma 1 día más por año al cómputo.	Solicitud del interesado/a a la dirección del centro. La denegación debe motivarse y comunicarse por escrito. En EDUCA, pestaña "Personal" - "Asuntos particulares".	Dirección del centro.	D.F. 11/2009 BON 24 (Art. 30). D.F. 5/2013 BON 22 (Art. 30.3). D.F. 71/2017 BON 168 (Art. 30). D.F. 24/1997 (Art. 30.d). D.F. 25/1997 (Art. 30.d). L.F. 12/2023 (Disposición adicional 23).
11. Donación de sangre.	El tiempo indispensable.	Justificación de su realización.	Dirección del centro.	D.F. 71/2017 (Art. 28 bis).
12. Presentación de la declaración de la renta.	El tiempo indispensable.	Justificación de su realización y de la necesidad en tiempo de trabajo.	Dirección del centro.	D.F. 71/2017 (Art. 28 ter).

Licencias y permisos retribuidos por enfermedad y fallecimiento de familiares

Hecho	Permisos retribuidos						Licencias retribuidas			
	Fallecimiento		Hospitalización >5 días		Hospitalización ≤ 5 días			Cirugía mayor ambulatoria	Acompañamiento	Adaptación propia de jornada
	Consecutivamente o en días discontinuos en el plazo de 1 mes desde la fecha.		Disfrutados a lo largo de la enfermedad o del ingreso, en este último caso durante los 15 días siguientes al alta hospitalaria si es compatible con el servicio.				Retorno a casa el día de la intervención contando ese día salvo que sea tras la jornada.			
	Días laborables									
Parentesco	En Navarra	Fuera de Navarra	En Navarra	Fuera de Navarra	En Navarra	Fuera de Navarra				
Padre/madre, cónyuge/ pareja estable, hija/o	4 días	5 días	4 días	5 días	1 día	2 días	2 días	1 día		
Hermano/a, suegro/a, yerno/nuera	3 días	4 días	3 días	4 días	1 día	2 días				
Cuñado/a, abuelo/a, nieto/a	1 día	2 días	1 día	2 días						

Legislación: D.F. 11/2009, de 9 de febrero, BON 24 (Art. 13 bis y 22-26), D.F. 5/2013, de 23 de enero, BON 22 (Art. 26) y D.F. 71/2017, de 23 de agosto, BON 168 (Arts. 10 bis, 13 ter. y 22-26).

Documentación: Certificación médica con los días previstos (hospitalización), certificación médica (cirugía) o declaración cumplimentada por el Servicio de Salud (familiar con enfermedad muy grave). En caso de fallecimiento no se precisa.

Concesión: Dirección del centro y, en el caso de enfermedad de familiares, Servicio de Recursos Educativos.

Observaciones por enfermedad o fallecimiento de familiares: Para fijar el número de días de permiso retribuido, se tendrán en cuenta los días laborables que correspondan a partir del hecho causante. Si el día de inicio del hecho causante no es laborable, se contarán a partir del siguiente día natural. En caso de hospitalización mayor de 5 días, se podrán disfrutar a lo largo de la enfermedad o en los 15 días siguientes al alta hospitalaria.

Licencias y permisos no retribuidos

D.F. 11/2009, de 9 de febrero, BON 24, D.F. 1/2002, de 7 de enero, BON 17 y D.F. 39/2014, de 14 de mayo, BON 105

Concepto y observaciones	Duración	Documentación	Concesión	Observaciones
1. Asuntos propios. D.F. 11/2009 BON 24 (Art.15) D.F. 1/2002 BON 17 (Art. 12.2)	Cinco meses máximo cada dos años. Se tiene que agotar el permiso solicitado. Se puede pedir prórroga si está justificado. Descuento del sueldo bruto y de la cotización a la Seguridad Social. (Para saber el descuento, contactar con Nóminas 848 426 627).	Motivación escrita y justificantes correspondientes. También puede solicitarse con contrato parcial. Sustituciones según casos establecidos. Si la razón no está en los casos estipulados, se requiere informe de la Dirección recogiendo que está de acuerdo y señalando que la atención al alumnado está garantizada. No se autorizará para viajes personales en periodo escolar. Sólo se permitirá en casos en los que la sustitución no sea necesaria y con la autorización del Equipo Directivo.	Instancia por Registro general electrónico con la información que se considere pertinente como complemento a la petición. Conformidad de la Dirección del centro por una de estas vías: - Firma de la Dirección en la instancia. - Solicitud - Envío de un correo desde la cuenta de la Dirección a Control Administrativo (nca@navarra.es) con la conformidad. Si es necesaria la sustitución, solo: - Cuidado a familiares hasta segundo grado o convivientes. - Período de adaptación a la escuela infantil o centro. - Interés sociocultural para Navarra o labores del Gobierno. - Formación directa con el puesto si lo estima dirección. - Preparación de oposiciones, obligatorio 5 meses. - Tras el final de una sustitución si es beneficiosa para el alumnado.	Las solicitudes deberán ser motivadas. No es obligatorio el disfrute previo de las vacaciones. No genera derecho a vacaciones ni se tendrá en cuenta en el descuento retributivo, salvo que ya se hubiera disfrutado. Personal contratado con más de 6 meses de contrato.
2. Permiso de 6 meses (reparto de empleo)	En dos periodos fijos, de febrero a julio, o de agosto a enero, o encadenando el curso completo. Personal funcionario y contratado con vacante o una plaza reservada, siempre que el servicio tenga una duración prevista de al menos un año. También se puede solicitar teniendo una jornada parcial. Se mantendrán las cotizaciones sociales al 100% menos cuotas fijas (no hay pérdida para la jubilación).	Se puede elegir: cobrar el 50% durante todo el año, cobrar el 100% durante los 6 meses que se esté trabajando y no cobrar en los 6 meses de disfrute. El personal interino solo puede disfrutar el permiso en el periodo de febrero a julio.	Dirección del servicio de Recursos Educativos. Plazo de solicitud: Personal funcionario: hasta 15 días antes del inicio del permiso Personal contratado: a la mayor brevedad posible. Se pueden desempeñar otros trabajos, pero se debe solicitar la compatibilidad mediante instancia general por registro general electrónico dirigida al Servicio de Régimen Jurídico, adjuntando el certificado de la empresa con los días y horarios de trabajo. El servicio resuelve caso por caso.	Se puede renunciar a la solicitud únicamente mientras la sustitución no se haya ofertado. -Criterio de Función Pública.-
3. Permiso parcialmente retribuido	Período de 30 meses consecutivos, de los cuales 24 se prestarán servicios a jornada completa y en 6 disfrutará del permiso. En los dos cursos como en los 6 meses, las retribuciones serán del 84%, a excepción de las variables, con la reducción proporcional correspondiente de las cotizaciones sociales.	Dos años de jornada completa y 6 meses de disfrute, de febrero a julio o de agosto a enero. Solo lo puede solicitar el personal funcionario.	Instancia general. Dirección del servicio de Recursos Educativos. Plazo mínimo 15 días de antelación al inicio del mismo/a.	Se puede renunciar a la solicitud únicamente mientras la sustitución no se haya ofertado. -Criterio de Función Pública.-
4. Cursos de perfeccionamiento profesional	Máximo 9 meses cada 3 años.	Certificación acreditativa de haber llevado a cabo los exámenes, pruebas o actividades formativas.	Si la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permiten.	D.F. 11/2009, BON 24, (Art. 8).

Observaciones generales de licencias y permisos

El personal contratado tiene derecho a licencias y permisos **D.F. 1/2002 BON 17 (Art. 12.2)**.

Se solicitarán los permisos con 10 días naturales de antelación. **D.F. 11/2009 BON 24 (Art. 23.4)**. El plazo de resolución será como máximo de 20 días. Si ese plazo expira sin notificación expresa, se entenderán como atendidas las peticiones mediante silencio administrativo. **D.F. 5/2013 BON 22 (Art. 3 bis)**.

No se puede solicitar otro permiso por la misma persona y la misma causa en el plazo de un mes. **D.F. 11/2009 BON 24 (Art. 25)**.

Tipos de días:

- **Días naturales:** se incluyen domingos y festivos.

- **Días laborables:** días efectivos de trabajo de lunes a viernes.

- **Días hábiles:** son los días laborables (incluido el sábado). Cada año aparecen en el BON.

Vacaciones:

El personal que no haya podido disfrutar de sus vacaciones como consecuencia de incapacidad temporal u otra situación podrá solicitar compensación. El personal funcionario las disfrutará inmediatamente a partir de su reincorporación. Al personal interino se le abonarán los días que corresponda. En ambos casos hay que solicitarlo a Recursos Educativos. **D.F. 5/2013 BON 22 (Art. 6.6 y Art. 7)**.

Excedencias especiales y voluntarias D.F.L. 251/1993, de 30 de agosto BON 107

Concepto	Duración	Documentación	Concesión	Observaciones
Excedencias especiales (funcionariado y personal contratado). Computa a efectos de extensión del contrato durante el verano				
Cuidado de hijo/a natural o adoptado menor de 3 años o acogimiento.	No superior a tres años (desde la fecha de nacimiento o resolución en el caso de cuidado de hijo/a). Se puede solicitar reincorporación en cualquier momento (al menos 15 días antes de producirse).	- Solicitud a Recursos Educativos con fecha de inicio y declaración de no desempeñar otra actividad (en la web de educación-excedencias). - Fotocopia del Libro de Familia.	Dirección del Servicio de Recursos Educativos.	Hasta que cumpla 3 años, derecho a cotización para la jubilación, a reserva de la plaza y a computar la antigüedad para trienio, grado y concurso de traslados, pero sin derechos económicos.
Cuidado de familiar a su cargo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.	Funcionariado: Si hay reincorporación anticipada, podrá solicitarse una sola vez un nuevo periodo por el mismo sujeto por el tiempo que reste hasta el máximo (deben haber pasado al menos 6 meses). Personal contratado: Podrá coger una plaza en junio y mandar instancia general para reincorporarse al puesto cuando decida poner fin a la excedencia.	- Solicitud a Recursos Educativos con fecha de inicio y declaración de no desempeñar otra actividad (en la web de educación-excedencias). - Informe de Servicios Sociales o Centro de Salud con la necesidad de que sea esa la persona que debe atenderle.		
Excedencias voluntarias (funcionariado)				
Prestar servicios en otra Administración Pública.	Por tiempo indefinido, mínimo 1 año. Una vez acordada la reincorporación, deberá llevarse a cabo en el plazo de un mes.	Mínimo 1 año.	- Solicitud a Recursos Educativos con fecha de inicio (en la web de educación-excedencias tanto para personal docente como no docente).	Dirección del Servicio de Recursos Educativos.
Desempeño de otro puesto en la misma Administración.				Se conservará el nivel, grado y antigüedad, pero no devengará derechos económicos ni será computado a ningún efecto el tiempo. Se puede participar en concurso oposición por acceso estando en excedencia voluntaria.
Cargos directivos en partidos políticos, sindicatos o profesiones compatibles.				
Interés particular.	Reserva de plaza durante 18 meses, si lo permiten las necesidades del servicio y acredita haber permanecido en servicio activo 2 años antes. Pasado ese tiempo, si se solicita reingreso y no se concede por falta de vacante, se pierde el destino definitivo.			
			<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>Excedencia especial</p>  <p>Click aquí</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Excedencia voluntaria</p>  <p>Click aquí</p> </div> </div>	

¡Atención!
En el curso 2024/2025
cambiarán varias listas

Gestión de listas de contratación OF 37/2020, de 8 de abril

Tipos de listas	Requisitos	Puntuación/orden	Vigencia	Observaciones
1º Lista de personas aprobadas sin plaza (Preferente)	Haber superado la fase de oposición en el correspondiente cuerpo, especialidad e idioma, sin obtener plaza de funcionariado.	Suma ponderada de las fases de oposición y concurso.	Hasta la aprobación de una nueva lista.	La 1ª de cada 3 plazas será para personas con discapacidad = o > al 33% incluidas en la lista.
2º Lista general de aspirantes a la contratación temporal	a) Presentadas al último procedimiento selectivo en el cuerpo, especialidad e idioma correspondiente, reuniendo estos requisitos: <ol style="list-style-type: none"> Haberse presentado al primer ejercicio. Tener puntuación positiva en la fase de oposición + 0. Cumplir los requisitos de titulación (Anexo I). No necesario para quien estuviera antes en la lista. No estar excluida por falta de capacidad docente o de capacidad en la especialidad. Haber superado el ejercicio práctico en las especialidades en las que sea requisito para permanecer en listas. 	Anexo II I. Experiencia docente previa (máximo 10 puntos). II. Formación académica (máximo 5 puntos). III. Otros méritos (máximo 2 puntos). IV. Nota de la fase de oposición (media aritmética de las calificaciones de la fase de oposición).	Hasta la aprobación de una nueva lista general de aspirantes tras la siguiente convocatoria de ingreso.	Si hubiese empates entre estos dos apartados se resolverían así: <ol style="list-style-type: none"> Mayor puntuación del baremo de méritos en el orden en el que figuran en el Anexo II. Mayor puntuación en los subapartados del baremo de méritos en el orden en el que figuran en el Anexo II. Orden alfabético del primer apellido (en su caso el segundo) según el último sorteo de letras.
	b) Incluidas en la lista de aprobadas sin plaza o general del último procedimiento selectivo, reuniendo estos requisitos: <ol style="list-style-type: none"> Haberse presentado al primer ejercicio en cualquier Cuerpo docente, especialidad o idioma. A partir de enero de 2019. Tener puntuación positiva en la fase de oposición + 0. 	Anexo II (Baremo en el cuadrante anterior). A partir de 2021 si se presenta a una especialidad, se baremará la experiencia docente previa en el resto de listas en las que se figure.		
	c) Personas que hayan tenido al menos un contrato en el mismo cuerpo, especialidad e idioma durante el curso en el que se convocan pruebas selectivas y cumpla los requisitos de titulación para permanecer en lista general.	Sin puntuación por detrás de los apartados anteriores en el orden en el que estaban en las listas de las que procedan.		
	También se incorporarán a la lista general quienes figuren en las listas siempre que cumplan los requisitos de titulación: <ul style="list-style-type: none"> - Específicas. - Provengan de contrataciones singulares. - Ofertas de contratación cuando acepten un contrato. - Aceptando un contrato en la convocatoria WEB. - Las contratadas por listas afines. 	Sin puntuación por detrás de quienes ya figuren, ordenados por fecha, hora, minuto y segundo de incorporación en dicha lista y, en caso de empate, según el orden en el que figuraban en las listas por las que se les contrató.		

Gestión de listas



Click aquí

Reordenación de la lista general: En las especialidades e idiomas en las que no ha habido proceso selectivo en los dos últimos procedimientos selectivos de ingreso se aplicará el baremo vigente en el momento de la convocatoria. En los procedimientos selectivos cuyas pruebas tengan lugar con posterioridad al 1 de enero de 2019, salvo petición expresa en contrario, el Departamento mantendrá de oficio la nota más alta de las 3 últimas convocatorias desde 2012 en el correspondiente cuerpo, especialidad e idioma.

Tipos de listas	Requisitos	Puntuación/orden	Vigencia	Observaciones
3º Listas específicas por la apertura de listas o convocatoria de pruebas	a) Por apertura de listas: Mediante apertura de listas presentando una solicitud y la acreditación de los requisitos exigidos para el cuerpo, especialidad e idioma (y perfil específico si fuera el caso).	Nota media del título alegado. En caso de empate, se resolverá por orden de presentación de instancias.	<ul style="list-style-type: none"> Hasta la resolución de una nueva convocatoria de ingreso en el cuerpo, especialidad e idioma correspondiente. Las nuevas listas específicas mediante pruebas anularán las listas específicas sin prueba que existieran. 	<ul style="list-style-type: none"> Se abrirán listas al menos 2 veces al año, garantizando que a lo largo de cada curso se abran todas las especialidades. Tras la publicación de la convocatoria, habrá 20 días naturales para inscribirse. Se publicarán las listas provisionales y para reclamaciones y subsanaciones habrá 10 días hábiles. Tras ello, se publicarán las listas definitivas.
	b) Por convocatoria de pruebas: En todo caso, para los Cuerpos de Catedráticos y Profesorado de Música y Artes Escénicas se exigirá la superación de una prueba. Para las especialidades de la Formación Profesional y de las enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño, según informe de la Dirección General.	Según la puntuación total de la prueba (máximo de 10 puntos y carácter eliminatorio para quienes no superen la mitad. Si tiene dos o más partes, el carácter eliminatorio se aplicará a cada parte). En caso de empate, por la puntuación total de la prueba. Si se realizan varias convocatorias, las seleccionadas en la posterior se incorporarán por detrás de quienes ya figuraban en la lista.		
4º Aspirantes seleccionados por los Servicios Públicos de Empleo (SNE)	Cuando no existan personas en las listas el Departamento solicitará una relación de demandantes de empleo que reúna los requisitos.	En el mismo orden establecido en la relación enviada por los servicios públicos de empleo.	Hasta la constitución de nuevas listas por el SPE. (Máximo 3 años).	
5º Lista sin requisitos: lista de personas contratadas durante el curso 2019/2020 y no cumplen algún requisito de titulación	Haber suscrito un contrato administrativo temporal como personal docente con el Departamento de Educación durante el curso 2019/2020 y no cumplan los requisitos previstos en el Anexo I de la Orden Foral 37/2020.	En función del momento de la contratación que da lugar a su inclusión en la misma.	Dado a su carácter transitorio únicamente estará en los cursos académicos 2020/21 y 2021/22.	Las personas contratadas mediante esta lista NO PASARÁN a lista general aún habiendo entregado el máster. OF 46/2020, del 16 de mayo.
6º Contrataciones singulares	<p>Por razones de urgencia y necesidad siempre que no haya personas en las listas se suscribirán contratos singulares con las personas más indicadas en función de su adaptación al puesto de trabajo, previo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe de la Dirección del Centro con la necesidad y urgencia de cubrir el puesto de forma inmediata. - Informe de la Unidad del Departamento con la constancia de haber agotado todas las listas y los motivos. - Autorización escrita del órgano competente para proceder a la contratación singular. 			

Provisión de puestos de trabajo

Listas de contratación temporal que se deriven del concurso-oposición de estabilización sin requisito de lengua extranjera

La gestión de la lista sigue como hasta ahora:

1. Lista de personas aprobadas sin plaza (Preferente).
 2. Lista general de aspirantes a la contratación.
 - a) Presentadas al último procedimiento selectivo en el cuerpo, especialidad e idioma correspondiente.
 - b) Incluidas en la lista de aprobadas sin plaza o general del último procedimiento selectivo.
 - c) Personas que hayan tenido al menos un contrato en el mismo cuerpo, especialidad e idioma durante el curso en el que se convocan las pruebas selectivas.
- También se incorporarán a la lista general quienes ya figuren en las listas siempre que reúnan los requisitos de titulación.
3. Listas específicas por la apertura de listas o convocatoria de pruebas.
 4. Aspirantes seleccionados por los Servicios Públicos de Empleo (SNE).
 5. Lista sin requisitos: lista de personas contratadas durante el curso 2019/2020 y no cumplen algún requisito.
 6. Contrataciones singulares.

Listas de contratación temporal que se deriven del concurso-oposición de estabilización PLE

Tendrán prioridad sobre las ordinarias vigentes para las plazas con perfil de lengua extranjera. Se ordenarán de este modo:

1. Oferta Publica de Empleo PAI de personas aprobadas sin plaza (lista preferente).
2. Oferta Publica de Empleo PAI de aspirantes (lista general).
3. Misma especialidad (carácter voluntario).
 - 3.1. Aspirantes castellano con C1.
 - 3.2. Aspirantes euskara con C1.
 - 3.3. Aspirantes castellano con B2.
 - 3.4. Aspirantes euskara con B2.
4. Especialidad Lengua extranjera de Educacion Infantil y Primaria en castellano (carácter voluntario).
 - 4.1. Aspirantes castellano con C1.
 - 4.2. Aspirantes euskara con C1.
 - 4.3. Aspirantes castellano con B2.
 - 4.4. Aspirantes euskara con B2.
5. Especialidad Lengua Extranjera de Educacion Infantil y Primaria en euskara (carácter voluntarioa).
 - 5.1. Aspirantes con C1.
 - 5.2. Aspirantes con B2.

El personal de la lista ordinaria de distinto idioma no tendrá obligación de participar en la ATP y las nuevas contrataciones se incorporarán a la lista general ordinaria.

Agotadas las listas o en caso de que no existan, se ofertarán las plazas PLE, con carácter obligatorio, a los y las aspirantes que figuren en las listas correspondientes a las especialidades asimiladas del mismo idioma que tengan acreditado el perfil de lengua extranjera correspondiente (PI, PF o PALE).

Adjudicación de destinos provisionales, en prácticas o en comisión de servicios

Orden de elección de destinos (Resolución 273/2023, de 19 de diciembre (curso 2023-2024))

1. Comisiones de servicios por **motivos de salud** del personal funcionario.
2. Personal docente **desplazado** de su centro por falta de carga lectiva, haber pasado a itinerante o con perfil no acreditado: permanecerán en su centro en otra especialidad salvo comunicación en contrario. Elegirán por las especialidades de las que sean titulares. Criterios para el desplazamiento:

Cuerpo de Magisterio:

- Menor antigüedad ininterrumpida con destino definitivo en el centro o zona.
- Menor tiempo de servicios efectivos como personal funcionario de carrera del Cuerpo de Magisterio, contratado o laboral fijo, descontando el 1er año de servicio.
- Año más reciente de ingreso en el Cuerpo.
- Mayor número de lista o menor puntuación en el procedimiento selectivo por el que se ingresó en el Cuerpo.

Cuerpos de Catedráticos, ESO, Profesorado Técnico de FP, profesorado que imparte tecnología, EOI, Artes Plásticas y Diseño, Música y Artes Escénicas:

- Menor tiempo de servicios efectivos como personal funcionario de carrera del Cuerpo al que pertenezca o con contrato laboral fijo, descontando el primer año de servicio.
- Menor antigüedad ininterrumpida con destino definitivo en la plaza.
- Año más reciente de ingreso en el Cuerpo.
- No pertenecer, en su caso, al correspondiente Cuerpo de Catedráticos.
- Menor puntuación en el procedimiento selectivo a través del que se ingresó en el Cuerpo.

3. Personal funcionario con **destino provisional**.*
4. Comisiones de servicios al personal docente **por cuidado de hijo/a menor y por circunstancias excepcionales**.
5. Personal **funcionario en prácticas**. Elegirán en la especialidad e idioma de su oposición o en puestos análogos, respetando la prioridad de las funcionarias de la especialidad, puesto o idioma.*
6. **Reingresados** con destino provisional. Elegirán en la especialidad e idioma de su oposición o en puestos análogos, respetando la prioridad de las funcionarias de la especialidad, puesto o idioma.
7. Aspirantes al desempeño en situación de **servicios especiales para la formación** de puestos de trabajo docentes.

Es requisito ser titular de la especialidad e idioma o estar habilitada y tener acreditado el perfil. Si no hay vacantes de su especialidad e idioma, se podrá adjudicar otro puesto garantizando la preferencia de elección al profesorado titular de la especialidad. Titulares de la especialidad de PT o AL podrán elegir también en institutos de ES y ESO. El profesorado de E.S. y P.E.S.S.F.P. participará conjuntamente con el del cuerpo a extinguir de P.T.F.P. optando a las mismas plazas.

La adjudicación será telemática comunicándose por escrito con antelación en la web del Departamento: www.educacion.navarra.es

Comisión de servicios y con destino provisional o en prácticas de plazas PLE: solo podrán optar a plazas con ese perfil y tendrán prioridad sobre ellas. Si quedan sin cubrir, podrán optar funcionarias acreditadas con perfil PI, PF o PALE o aspirantes que figuren en listas con el perfil correspondiente.

* 1º. Funcionarias con destino provisional y aptas tras las prácticas, excepto destinos definitivos del CT 226/2022, que irán por su puntuación definitiva en el CT. 2º. Funcionarias docentes del CME 243/2022 y 245/2022. 3º. Funcionarias en prácticas según su puntuación de ingreso. 4º. Funcionarias que perdieron destino definitivo, que no han obtenido en el CT 226/2022 y que solicitan reingreso. Irán por orden de antigüedad hasta mayo del 23 como funcionarias y contratadas.



Comisiones de servicio

Decreto Foral 39/2023, de 19 de abril. Podrán solicitar destino en plazas de las especialidades de las que se sea titular.

Tipo de comisión		Duración	Documentación	Concesión	Observaciones
<p>Solicitadas por las personas interesadas. (Se adjudicarán a centro concreto en cargo electo y cuando lo determine la Comisión en el resto).</p>	<ol style="list-style-type: none"> Por motivos de salud. Cargo en corporación local. Cuidado de menor hasta 6 años (destino a 50 km y pareja trabajando o custodia única). Circunstancias excepcionales (enfermedad grave o Gran Dependencia de familiar en otra localidad). 	1 curso, máximo de 4 consecutivos en el caso de enfermedad de familiar.	<p>En función de la tipología:</p> <ol style="list-style-type: none"> Justificante médico actualizado. Documento acreditativo de ser miembro en una corporación local. Libro de familia. <ul style="list-style-type: none"> Padrón (a fecha 31/12). Declaración jurada. Justificante médico actualizado. 	Órgano competente o comisión constituida para ello.	<ul style="list-style-type: none"> D.F. 44/2021 (Art. 4). Resolución 340/2021, de 23 de diciembre (curso 2022-2023). Se sustituye el aviso personal por publicación en BON.
<p>Por motivos organizativos (A propuesta del Dep. de Educación) Criterios de elección:</p> <ol style="list-style-type: none"> Mayor tiempo de servicio como funcionario, contratado laboral o temporal en el Cuerpo o asimilado. Año más antiguo de ingreso. Mayor puntuación en el ingreso. 	<ul style="list-style-type: none"> Centros de nueva creación o enseñanzas de nueva implantación. Programas de lengua extranjera. En el conservatorio superior de música. Ejercicio de cargos directivos. Atención de necesidades de personal debidamente justificadas. 		<ul style="list-style-type: none"> Certificado de residencia de la persona enferma. Certificado de SS. o Trabajador/a Social con grado de dependencia. 		
	<ul style="list-style-type: none"> En proyectos o programas específicos (convocatoria pública anual). 	Máximo 2 cursos.	Defensa de una memoria o proyecto según características de la convocatoria.	Comisión constituida para ello.	<p>D.F. 44/2021 (Art. 2).</p> <ul style="list-style-type: none"> Se sustituye el aviso personal por publicación en BON.
	<ul style="list-style-type: none"> CAPs. CREENA. EIBZ. 	1º periodo: 2 años, ampliable 3 más (total 5). El 2º periodo conlleva finalización de reserva de plaza (CT).	Presentación y defensa de una memoria o proyecto (eliminador, 50%) y baremo (25% antigüedad como funcionario o contratado y 25% otros méritos).	Comisión constituida para ello.	<p>D.F. 44/2021 (Art. 3).</p> <ul style="list-style-type: none"> Se sustituye el aviso personal por publicación en BON.
<p>Presentación de solicitud: hasta 10 días hábiles después de la convocatoria. Se publica convocatoria concreta, normalmente en el mes de marzo. En el caso de cuidado de menor cuando se ha participado en concurso de traslados o ha nacido después de la fecha de fin de solicitud, hay 3 días hábiles tras los resultados del concurso de traslados.</p> <p>Renuncias: dentro del plazo de presentación de solicitudes, hasta 3 días hábiles tras la relación provisional o 3 días hábiles tras la definitiva (en el caso de cuidado de menor). Una vez adjudicada, será irrenunciable. Presentar solicitud en Registro de Departamento de Educación o electrónico.</p>					
<p>Comisiones de servicio cruzadas</p> <ul style="list-style-type: none"> Personal funcionario con más de 2 años con destino definitivo en el centro. Los destinos deben tener igual naturaleza y forma de provisión. 		Máximo 2 cursos.	<ul style="list-style-type: none"> La que establezca la convocatoria. Informe favorable de la Administración. 	Servicio de Selección y Provisión de Personal Docente.	<p>D.F. 44/2021 (Art. 5).</p> <p>Disposición adicional 6ª del RD 1364/2010, de 29 de octubre.</p>

Criterios de elección de grupo

Decreto Foral 225/1998, de 6 de julio

Cuerpo	Criterios	Asignación y orden	Observaciones
Maestras-os (artículo 10)	<ul style="list-style-type: none"> Mismo grupo hasta finalizar ciclo. La especialidad a la que estén adscritas. Otras especialidades para las que esté habilitada. 	<p>Dirección con el siguiente orden:</p> <p>1º Definitivo según antigüedad en el puesto. 2º Provisional según antigüedad en el Cuerpo. 3º En prácticas. 4º Temporales en régimen administrativo o laboral.</p>	Dirección podrá adjudicar los grupos según el aprovechamiento y la organización del Centro de forma excepcional y transitoria sin que se modifique la adscripción original.
Profesorado de Primaria que imparte 1º Ciclo de la ESO (artículo 19)	<ul style="list-style-type: none"> Especialidad por la que han accedido a dicho ciclo y para la que estén habilitadas. Si no hay horas lectivas en una misma área, incluirán dos o tres áreas dentro del mismo ámbito. 	<p>Dirección en el claustro de junio asignará los grupos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Orden de prioridad: convocatoria más antigua y, en caso de coincidencia en la antigüedad, según estos apartados: <ul style="list-style-type: none"> - Mayor antigüedad en el centro. - Año más antiguo de ingreso en el cuerpo. - Mayor puntuación en el procedimiento selectivo. 	<ul style="list-style-type: none"> Jefatura de estudios elaborará el horario y las reclamaciones serán resueltas por Inspección en 15 días. La reclamación se entenderá desestimada si no hay respuesta en esos días. Procedimiento si no hay acuerdo en el departamento: <ul style="list-style-type: none"> - A quien corresponda en primer lugar elegirá un grupo de la asignatura y curso que desee impartir. - A continuación quien corresponda elegir en segundo lugar, y así sucesivamente hasta completar una primera ronda. - Finalizada la primera ronda, se realizarán sucesivas hasta completar su horario o asignarse todas.
Profesorado de Secundaria (artículo 28)	<ul style="list-style-type: none"> Materias afines, de mayor proximidad curricular o menor nivel de especialización. Cada departamento acordará turno (diurno o nocturno, mañana o tarde), edificio (salvo jefatura de estudios adjunta) y distribución de áreas, materias, asignaturas y cursos. Si no hay acuerdo, apartado "Orden de Elección". El profesorado del Cuerpo de Maestros impartirá en el 1º ciclo de ESO, excepto Plástica y Tecnología. En ESO se pueden incluir 2 o 3 áreas en el mismo ámbito. 	<p>Dirección en el claustro de junio informará a los departamentos de las horas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Distribución de grupos según el artículo 41.5 del ROC contando con la CCP. Orden de prioridad: <ol style="list-style-type: none"> Catedráticos/as con destino definitivo en el centro. <ol style="list-style-type: none"> Titulares de la especialidad con destino definitivo en el centro. Profesorado Técnico de FP con destino definitivo en el centro. Desplazados por falta de carga lectiva. Profesorado en expectativa de destino. Aprobados en el último concurso-oposición. Servicios especiales. Contratados temporales según instrucciones de principio de curso, determinado por: <ol style="list-style-type: none"> Apartado 1: Antigüedad sin computarse excedencia voluntaria. Apartados 2, 3 y 4: Antigüedad como funcionario de carrera en el cuerpo docente sin computarse excedencia voluntaria (funcionarios por fecha de contrato laboral fijo, descontando el primer año de servicio). Criterios para los apartados 1, 2, 3 y 4 si hay coincidencia: <ul style="list-style-type: none"> - Mayor antigüedad en el centro. - Año más antiguo de ingreso en el cuerpo. - Mayor puntuación en el procedimiento selectivo. Apartado 5: Orden en las resoluciones de opositores aprobados. Apartados 6 y 7: Lugar que ocupan en las listas. 	

Funcionamiento de los centros

Criterios de sustitución curso 2023-2024

Con tutoría de Ed. Infantil y profesorado de escuelas de 1, 2 y 3 unidades.	Mínimo 2 días. Máximo 4 (dependiendo de la convocatoria de ATP).	Centros: - Con más de 1 baja. - Rurales. - Zona pirenaica. - Profesorado de CCFF.	3 o 4 días.
PT de aulas TGD, UCES, FPBE, aulas alternativas y centros de EE.		Con tutoría de Ed. Primaria, PT y especialistas con tutoría.	Al 4º día. Al 2º día si la baja estaba prevista.
Profesorado de 2º de Bachillerato.		Resto de profesorado de Ed. Primaria y Secundaria.	Al 7º día. Al 4º día si la baja estaba prevista.
Profesorado de EOI, PMAR y PROA y ámbitos de FPB y PCA.			

Procedimiento para tramitar las sustituciones curso 2023-2024

Personal de Seguridad Social (interino): recogerá su parte y la SS comunica al Departamento los datos, que aparecerán en EDUCA en 2 o 3 días (la trabajadora ya no tendrá que presentar parte de baja ni de confirmación en los primeros 365 días). Tanto los partes de baja como los de alta deberán comunicarse en el primer día.

Personal perteneciente a MUFACE: no hay cambios pero el compromiso es eliminar los partes en papel; se debe seguir presentando la documentación original al Departamento y la copia al centro en un periodo máximo de 3 días desde el primer día de ausencia de trabajo. Los partes de confirmación que le sucedan se presentarán quincenalmente o mensualmente, si así lo considera el facultativo. En el caso del parte de alta médica se comunicará en un plazo máximo de 24 horas desde su emisión.

El envío de los partes originales del personal de MUFACE al Departamento de Educación se puede realizar por Registro General Electrónico, de manera presencial en cualquier oficina de Registro Oficial de Gobierno de Navarra, o a través de correo ordinario.

Asimismo, será obligatoria la presentación o envío de una copia al centro de trabajo, a la mayor brevedad posible, a fin de que este conozca con exactitud las fechas de ausencia, la evolución y/o finalización de la baja, e igualmente poder solicitar la sustitución de la necesidad.

Respecto al parte de alta, si no se cumple con el plazo establecido para su comunicación y, transcurrido el plazo de 2 días naturales contados a partir del día en que se produzca la incorporación al centro, la dirección lo comunicará al Servicio de Inspección Educativa con el fin de proceder según establezca la normativa vigente. Igualmente será informado por escrito la profesora o profesor afectado.

Con el fin de cumplir con los plazos a efectos de sustituciones, cotizaciones y demás elementos con repercusión en nómina, se propone como mejor vía de comunicación el Registro General Electrónico.

Para notificar cualquier tipo de incidencia en el envío de los partes, se podrá utilizar, como vía complementaria, el correo electrónico planificacionrheeducacion@navarra.es

Solicitud de sustitución: por EDUCA en "observaciones" o por correo electrónico, en ambos casos incorporando la duración estimada de la baja. El cierre de la solicitud es por EDUCA indicando la fecha de cierre (la misma que la fecha de alta).

Dirigirse a:

planificacionrheeducacion@navarra.es (o al teléfono 848 423 218).

Las vías de comunicación tanto del personal de MUFACE como de Seguridad Social con los centros se establecerán, en los mismos, según el funcionamiento que determine cada equipo directivo.

Es importante señalar que, además de informar de las situaciones de baja por enfermedad, la comunicación para la tramitación de la licencia por parto, o licencia para progenitor distinto de la madre, se haga en un plazo máximo de cinco días según el procedimiento establecido.

En situaciones de sustitución en las que la persona sustituta no se incorpore a su puesto de trabajo, y no haya comunicado su renuncia al puesto por registro general a la Sección de Contratación; la dirección del centro enviará un correo a contratoseducacion@navarra.es, para que la plaza se vuelva a ofertar.

Actuaciones según la duración de las bajas:

- **Baja inferior a 5 días:** parte de alta puede ser el mismo día o cualquiera de los 3 siguientes.
- **Entre 5 y 30 días:** la revisión nunca excederá de más de 7 días naturales. Las sucesivas confirmaciones no podrán tener una diferencia de más de 14 días naturales entre sí.
- **Entre 31 y 60:** la revisión nunca excederá de más de 7 días naturales.

Las confirmaciones no podrán emitirse con una diferencia de más de 28 días naturales entre sí.

- **61 días o más:** la revisión no excederá en más de 14 días naturales. La confirmación no podrá emitirse con una diferencia de más de 35 días naturales entre sí.

Permutas para personal funcionario

Real Decreto 1364/2010 regulador de los concursos de traslados estatales (Disp. Adicional 6ª)

<p>1. Son intercambios de plazas excepcionales con las siguientes condiciones:</p> <p>a) Desempeñar con carácter definitivo los destinos que se permutan.</p> <p>b) Acreditar al menos 2 años de servicios efectivos definitivos en las plazas.</p> <p>c) Destinos de igual naturaleza y con idéntica forma de provisión.</p> <p>d) Contar con un número de años de servicio que no difiera entre sí en más de 5.</p> <p>e) Informe previo favorable por la unidad administrativa de cada plaza.</p>	<p>2. Si dependen de Administraciones educativas diferentes, se deberán autorizar simultáneamente.</p> <p>3. No podrá autorizarse otra en el plazo de 10 años.</p> <p>4. No podrá autorizarse si a alguno le faltan menos de 10 años para la edad de jubilación.</p> <p>5. Sin efecto si se produce una excedencia o jubilación voluntaria de alguna de las dos en los 2 años siguientes.</p> <p>6. No podrán participar en concursos de provisión de puestos hasta no acreditar al menos 2 años de servicios en la plaza.</p>
--	--

Inclusión educativa

Pacto para la mejora de la Calidad de la Enseñanza (Orden Foral 86/2018, de 14 de septiembre)

Ratios máximas

Infantil y Primaria	25	CCFF de FP	20	Acceso GS	30	PCA	10
ESO	30	FPB	14	PILE	10	UTE	5
Bachillerato	33	PMAR/ Diver	12 (10 h. 4 ESO Aplicadas)	FPE	10 (8 en multinivelar)	UCE	7 (puede llegar a 9)

Ratios en escuelas rurales

Infantil	3 niveles agrupados			14	2 niveles agrupados			16
Primaria	2 cursos	16	3 cursos	14	4 o 5 cursos	12	6 cursos	10
Aulas mixtas inter-etapas	2 niveles 2 etapas	14	3 niveles 2 etapas	12	5 niveles 2 etapas		10 y 1/2 jornada de profesor/a de apoyo	

El alumnado con NEE y ACS de 2 años computará doble. Los desdobles serán automáticos durante la matrícula ordinaria y extraordinaria. Posteriormente, se hará una propuesta educativa al centro, estudiando la Comisión de Seguimiento del Pacto el desdoble si no hay acuerdo entre el centro y el Departamento.

Dotación de apoyos

2º ciclo de Infantil	3-4 uni	18-22: 1/2 prof.	5-6 uni	18-22: 1 prof.	7-11 uni	18-20: 1,5 prof.	12 uni o más	> 18: 2,5 prof.
		> 22: 1 prof.		> 22: 1,5 prof.		> 20: 2 prof.		> 22: 3 prof.

Infantil y Primaria	10-20% ANEAE	1 profesor/a	20-30% ANEAE	1,5 profesor/a	30% ANEAE	2 profesores/as
	Cubiertas por profesorado de apoyo o de la especialidad que determine el centro sin perjudicar al profesorado de Minorías con destino definitivo en el centro. En centros con modelos D, A y/o G se considerará la dotación de los modelos por separado.					

1º, 2º, 3º ESO	16-20 alumnos/as	4 horas	>20 alumnos/as	6 horas	>20 alum. y 20-30% ANEAE	2 horas más
----------------	------------------	---------	----------------	---------	--------------------------	-------------

Si el porcentaje de ANEAE es superior al 30%, la dotación será de 3 horas por grupo.

Atención a la Diversidad Navarra



Click aquí

Centro de Recursos de Especializados de Navarra CREENA



Click aquí

Asesoría para la Convivencia



Click aquí

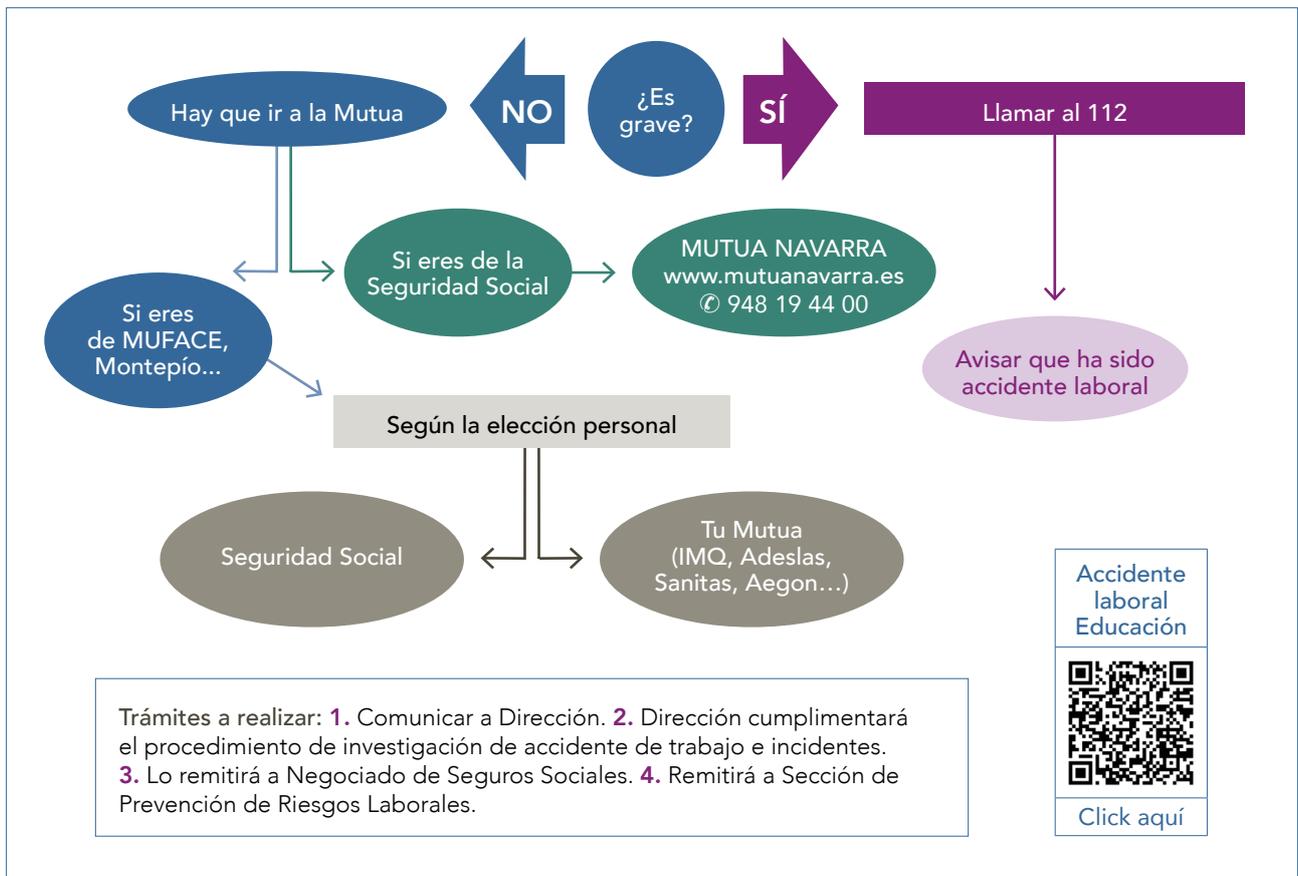
Coeducación



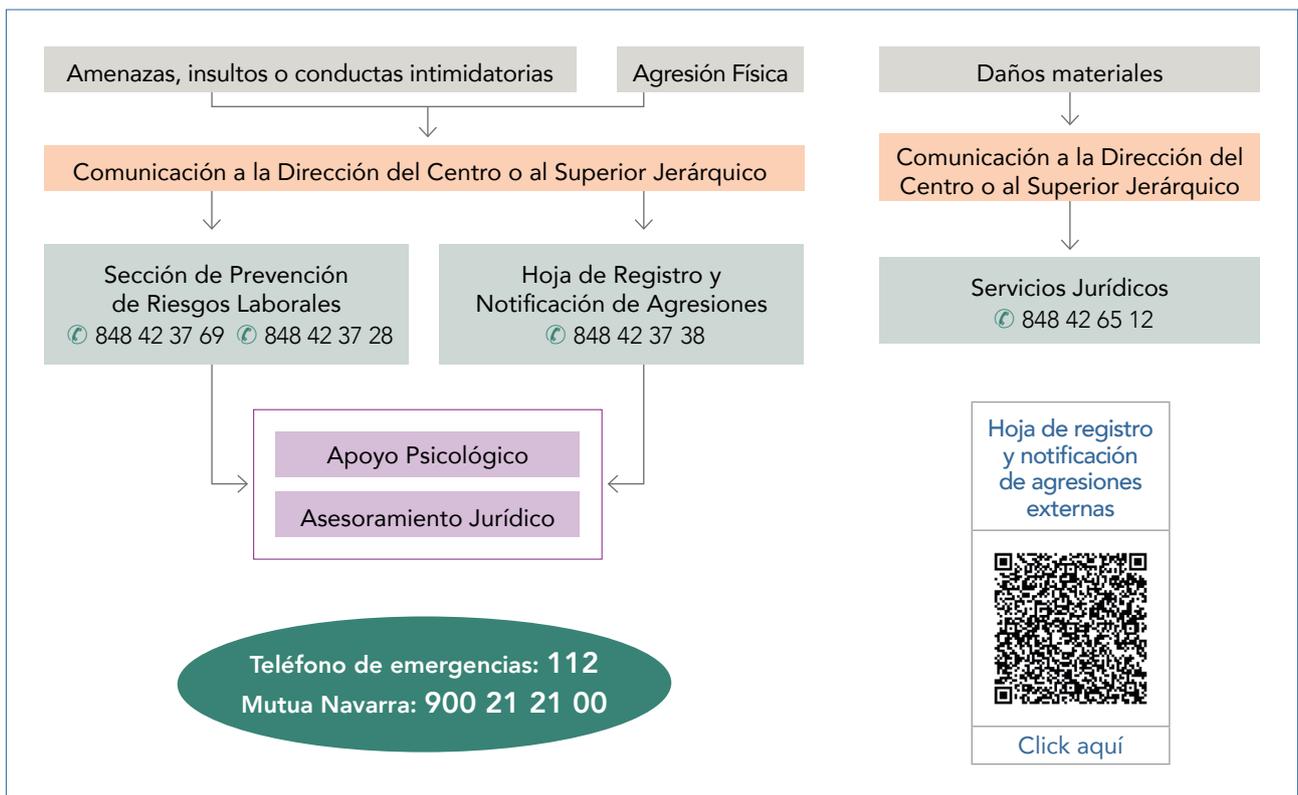
Click aquí

Salud laboral

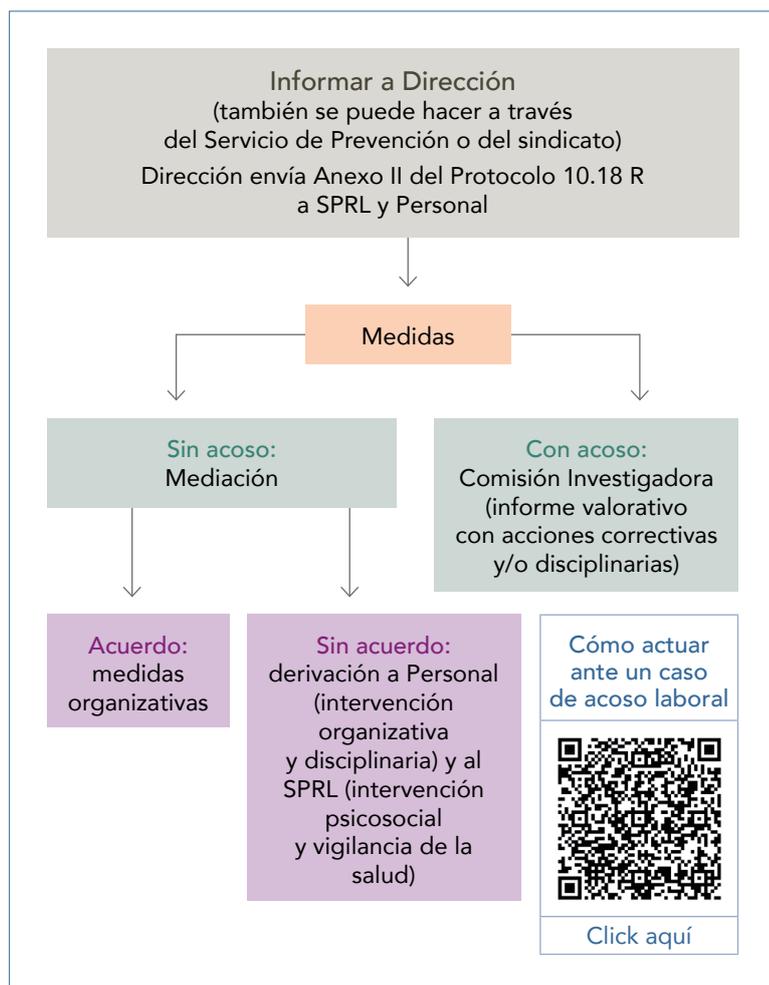
Profesorado | Cómo actuar en un accidente laboral



Profesorado | Cómo actuar ante una agresión al profesorado



Profesorado | Cómo actuar ante un caso de acoso laboral



Profesorado | Procedimientos preventivos

Procedimiento de selección,
uso y control de EPI's.
Auditorías de utilización

Click aquí

Recomendaciones preventivas

Click aquí

Documentos de interés

Click aquí

Alumnado | Cómo actuar ante accidentes o enfermedades del alumnado

Es obligación del centro, de los progenitores y de la Administración la eliminación de riesgo para la vida del menor.

Accidente

1. Asistencia al alumno/a.
2. Traslado al Centro de Salud si corresponde (ROC centro). Preferiblemente en ambulancia o taxi (presupuesto del centro).
3. Aviso a la familia.

Enfermedad

1. Acto de medicación simple: Informe médico y autorización por escrito de la familia para su dispensación normalizada.
2. Acto propiamente sanitario: Informe médico del riesgo de administración de medicación y asignación de personal asistencial cualificado SEU/SOU COMISIONES DE SERVICIO (ATS/DUE) en centro o ambulatorio, o traslado al Centro de Salud (ROC).

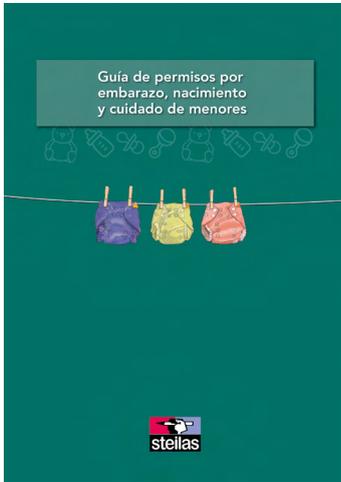
* Los informes médicos los puede aportar la familia o solicitar la Dirección del Centro.

Protocolo atención a la salud

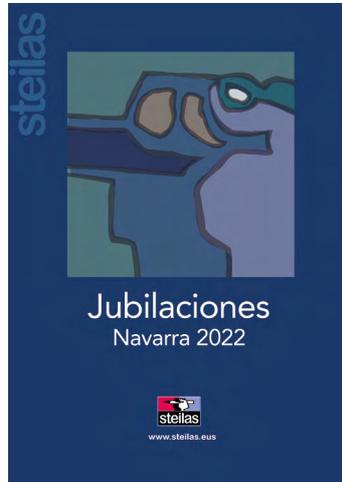
Click aquí

Otra información de interés

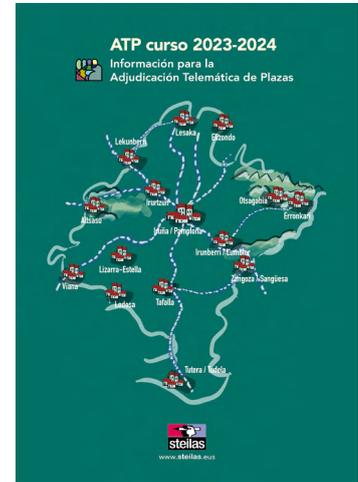
Permisos por embarazo,
nacimiento y cuidado
de menores



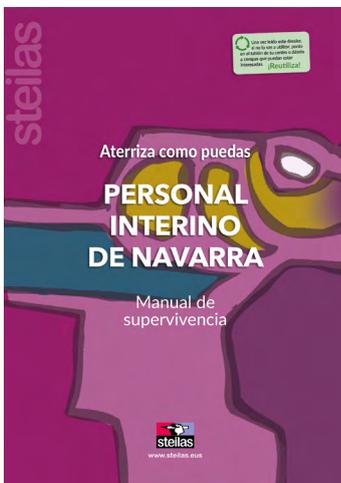
Jubilaciones



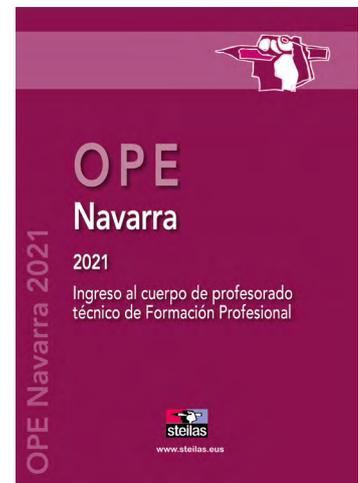
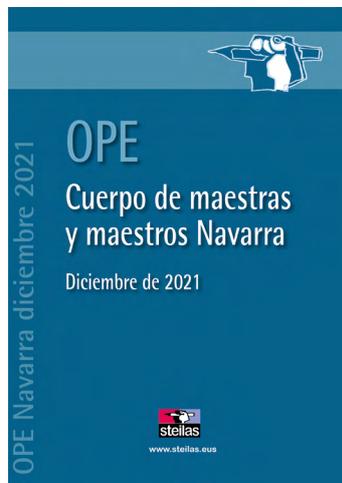
ATP



Manual para
personal interino
Aterrizas como puedas



OPEs
Oferta pública de empleo para maestras/os y Formación Profesional



STEILAS Nafarroa



www.steilas.eu

Nafarroa

Joaquin Beunza, 4-6 behea • 31014 Iruñea

☎ 948 21 23 55

nafarroa@steilas.eu

Depósito legal: DL NA 2403-2015.