

CÓMO PRESENTAR SUBSANACIONES/RECLAMACIONES AL BAREMO DE MÉRITOS CONCURSO-OPOSICIÓN CUERPO DE MAESTROS 2022

Si necesitas **subsana** o **reclamar** el listado provisional del baremo de méritos o la incorporación al listado de contratación temporal, podrás hacerlo siguiendo estos pasos:

- Antes de nada, **prepara SOLO la documentación** que deseas presentar para subsanar (no debes presentar toda la documentación de nuevo) y en caso de que quieras alegar algo, podrás redactar un texto en la casilla correspondiente.
- Cuando lo tengas, **pulsa** el botón “**Subsanar / Reclamar**” que aparece en esta misma ficha:

TRAMITACIÓN

Subsanación / Reclamación baremo provisional

Plazo para presentar las subsanaciones/reclamaciones del **26/05/2022 a 08/06/2022**

Guía para presentar subsanaciones/reclamaciones

Se puede tramitar con las siguientes credenciales:

- Con certificado digital o DNI electrónico
- Con DNI + PIN de Hacienda
- Con Cl@ve

TRAMITAR SUBSANACIÓN / RECLAMACIÓN BAREMO



Identifícate con alguno de los métodos disponibles:

navarra.es

Castellano Euskera Français English

¡Utilice el buscador! Introduzca palabra/s buscar

NAVARRA TRÁMITES TEMAS GOBIERNO ACTUALIDAD

Identificación por Certificado de Usuario

Registro General Electrónico 2

Certificado digital o DNI electrónico

Utilice un certificado digital válido o el DNI electrónico para acceder.

Consulte las [autoridades de certificación admitidas](#) para las tramitaciones on-line.

Continuar

Otras credenciales

cl@ve

[Ayuda para tramitar por internet](#)

Al hacerlo accedes al formulario de subsanación:

navarra.es

Castellano Euskera Français English

Buscador Introduzca palabra/s buscar

NAVARRA SERVICIOS TEMAS GOBIERNO ACTUALIDAD

Ayudas y Becas Portal de contratación de Navarra Empleo Público Servicios

Cerrar

Solicitud de subsanación/reclamación de méritos en oposición de personal docente

Cumplimentar solicitud

Destino (*)

DEPARTAMENTO DE EDUCACION/SERVICIO DE SELECCIÓN Y PROVISION DE PERSONAL DOCENTE

Resumen de la solicitud (*):

Solicitud de subsanación/reclamación de méritos en oposición de personal docente

(*) Datos obligatorios

Siguiente

Pasos a seguir

- 1 - Cumplimentar solicitud
- 2 - Datos personales
- 3 - Datos Específicos
- 4 - Firmar y enviar
- 5 - Comprobante

Gobierno de Navarra

Contacte con nosotros | Accesibilidad | Aviso legal | Mapa web

Comprueba tus datos personales y rellena si falta alguno de los **obligatorios**, indicados con un asterisco (*).



No es necesario que marques la casilla de “Solicitud de Respuesta Telemática”; hazlo sólo en caso de contar con una “Dirección Electrónica Habilitada” asociada a tu certificado digital.

Datos personales

Indique si presenta la solicitud en nombre propio o en representación: (*) Datos obligatorios.

En nombre propio En representación de

Marque si desea recibir respuesta telemática. Es necesario disponer de **Dirección Electrónica Habilitada** y estar suscrito a los **procedimientos de Gobierno de Navarra**. Recuerde que hay personas y entidades obligadas a recibir las notificaciones telemáticamente, aunque no marquen esta opción.

Solicitud presentada por:

DNI/NIE/NIF/eIDAS (*):	<input type="text"/>
Nombre (*):	<input type="text"/>
Primer apellido (*):	<input type="text"/>
Segundo apellido:	<input type="text"/>
Correo electrónico (*):	<input type="text"/>
Teléfono (*):	<input type="text"/>
Calle (*):	<input type="text"/>
Número:	<input type="text"/>
Escalera/Piso:	<input type="text"/>
País (*):	<input type="text"/> ▼
Provincia:	<input type="text"/> ▼
Localidad (*):	<input type="text"/>
Código postal (*):	<input type="text"/>

*Si el código postal no es número introduzca la dirección completa y el código postal en el campo Calle.

Pasos a seguir

- 1 - Cumplimentar solicitud
- 2 - Datos personales**
- 3 - Datos Específicos
- 4 - Firmar y enviar
- 5 - Comprobante

Pulsando “Siguiente” accedemos a la pantalla que nos indica de manera personalizada los apartados que la Comisión de Baremación y la Sección de Procedimientos de Selección consideran que **puedes subsanar**. En el caso de que se considere que no tienes nada que subsanar, no se mostrará ningún apartado a subsanar, pero sí una caja de texto en la que podrás comentar lo que consideres oportuno.



Solicitud de subsanación/reclamación de méritos e incorporación a contratación temporal en oposición de personal docente

Datos Específicos

- Solicitud de subsanación/reclamación de méritos e incorporación a contratación temp

Entiendo que durante el plazo de reclamación/subsanación no se puede alegar o aportar nueva documentación. La Base séptima de la Resolución 8/2019, de 26 de diciembre, indica que solamente podrán puntuarse aquellos méritos que dentro del plazo de presentación de solicitudes se aleguen y aporten con la documentación que se determina en los Anexos I y II.

Experiencia docente previa / Trabajo desarrollado Examinar...

Adjuntar Borrar

Titulación Académica (Ingreso apartados 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 / Acceso apartado 3.1) Examinar...

Adjuntar Borrar

Expediente académico del título alegado (Ingreso apartado 2.1) Examinar...

Adjuntar Borrar

Titulación Idiomas (Ingreso apartados 2.4b y 3.2 / Acceso 3.1.3) Examinar...

Adjuntar Borrar

Formación permanente (Ingreso apartado 3.1 / Acceso apartado 2) Examinar...

Adjuntar Borrar

Indique en el siguiente cuadro de texto cuantas reclamaciones a los servicios prestados, el baremo de méritos o la incorporación a listas de contratación estime oportuna:

Anterior Siguiente

Pasos a seguir

- 1 - Complimentar solicitud
- 2 - Datos personales
- 3 - Datos Específicos**
- 4 - Firmar y enviar
- 5 - Comprobante

Empezaremos por aceptar de forma **obligatoria** la declaración de que entendemos que durante el plazo de reclamación **no se puede alegar o presentar nueva documentación**:

Datos Específicos	Pasos a seguir
<p>- Solicitud de subsanación/reclamación de méritos e incorporación a contratación temp</p> <p><input type="checkbox"/> Entiendo que durante el plazo de reclamación/subsanación no se puede alegar o aportar nueva documentación. La Base séptima de la Resolución [REDACTED] indica que solamente podrán puntuarse aquellos méritos que dentro del plazo de presentación de solicitudes se aleguen y aporten con la documentación que se determina en los Anexos I y II.</p>	<p>1 - Cumplimentar solicitud</p> <p>2 - Datos personales</p> <p>3 - Datos Específicos</p> <p>4 - Firmar y enviar</p>

A continuación aparecen sólo los apartados que tenemos pendientes de subsanar que pueden ser:

- Experiencia docente previa / Trabajo desarrollado
- Titulación académica
- Expediente académico del título alegado
- Titulación de idiomas
- Formación permanente
- Texto de reclamaciones

(y solo para aspirantes del **turno de acceso**, Publicaciones)

- Adjunta la documentación que desees subsanar. Es importante recordar que tras elegir un archivo de tu sistema **pulsando** el botón "**Elegir archivos**", es necesario **pulsar** sobre "**Adjuntar**" para que el archivo quede realmente añadido. Procura **elegir con cuidado** las casillas donde adjuntar los documentos requeridos.

Experiencia docente previa / Trabajo desarrollado	<input type="text"/>	Examinar...
<input type="text"/>	Adjuntar	Borrar





- En el cuadro de texto puedes escribir cuantas reclamaciones al baremo de méritos que consideres oportuno. Es recomendable escribir el texto de manera breve y clara, ya que hay establecido un límite de caracteres.

Indique en el siguiente cuadro de texto cuantas reclamaciones a los servicios prestados, el baremo de méritos o la incorporación a listas de contratación estime oportuno:

Una vez hayas finalizado, pulsando “Siguiente” lanzamos el **proceso de validación** que indica si todavía queda alguna cosa por subsanar (mostrando un texto de color rojo), o **da acceso al resumen** en caso de que todo esté correcto.

Esta pantalla indica todas las subsanaciones llevadas a cabo, los archivos adjuntados, da información sobre el tratamiento de los datos personales y obliga a **indicar** mediante una casilla que hemos **leído y aceptado** las condiciones de veracidad de los documentos aportados.

Información sobre protección de datos

Responsable del tratamiento	Fichero AEPD: BDD Registro de Documentos. Responsable: Negociado de Información al Público y Registro.
Finalidad del tratamiento	Recopilación y actualización de datos de personas para la tramitación de las solicitudes realizadas a la administración del Gobierno de Navarra.
Legitimación del tratamiento	Interés legítimo del responsable y cumplimiento de obligaciones legales
Destinatarios (cesiones o transferencias)	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como los derechos indicados en la información adicional.
Información adicional	Mostrar información adicional

He leído y acepto las condiciones de **veracidad de los documentos.** (Ver condiciones)

Anterior

Firmar y enviar



Tras pulsar sobre “Firmar y terminar” el sistema mostrará un **comprobante**, que permitirá guardar en formato PDF o imprimir, y que certifica la realización del proceso y su correcta finalización:

Subsanación de requisitos de participación en oposición de personal docente

Comprobante

Presentado por: _____
D.N.I./N.I.F./C.I.F.: _____
Nombre: _____
Primer apellido: _____
Segundo apellido: _____
Solicitud de respuesta telemática: No se ha solicitado respuesta telemática.

Datos de la solicitud

Número de solicitud: 2320
Destino: DEPARTAMENTO DE EDUCACION/SERVICIO DE SELECCIÓN Y PROVISIÓN DE PERSONAL DOCENTE
Fecha de presentación: _____
Fecha de entrada: _____
Resumen: Subsanación de requisitos de participación en oposición de personal docente
Datos específicos:

Manifiesto que poseo las capacidades físicas y psíquicas necesarias para el ejercicio de las correspondientes funciones del puesto, que no me encuentro en situación de inhabilitación ni suspensión para el ejercicio de funciones públicas, ni he sido separado /a del servicio de una Administración Pública (en caso de personas que no tengan la nacionalidad española, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que me impida, en mi Estado al acceso a la función pública) y que, a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de la solicitud de subsanación, reúno todos y cada uno de los requisitos y condiciones requeridos por la Resolución 8/2019, de 26 de diciembre, de la Directora del Servicio de Selección y Provisión de Personal Docente del Departamento de Educación, y estoy en posesión de las titulaciones, cuya copia aporfo, exigidas en la convocatoria para ser incorporado/a en la/s especialidad/es siguiente/es:

Pasos a seguir

- 1 - Cumplimentar solicitud
- 2 - Datos personales
- 3 - Datos Específicos
- 4 - Firmar y enviar
- 5 - Comprobante

Ayuda

En esta página se muestra el comprobante de la solicitud realizada.

Le recomendamos que imprima el comprobante utilizando el botón "Imprimir" situado al final de la página.

La información del comprobante le puede ser útil para posteriores comunicaciones con el Gobierno de Navarra.

Si el sistema no te ofrece el comprobante, revisa los pasos, ya que es probable que algo no haya finalizado correctamente.

Con esto has terminado el proceso de subsanación.

A partir de ese momento **se estudiará** la documentación aportada para las subsanaciones correspondientes y se tomarán las acciones adecuadas. Posteriormente **se publicará** el listado definitivo de puntuaciones, donde podrás comprobar tu situación.