



LISTADO PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS CÓMO PRESENTAR SUBSANACIONES Y RECLAMACIONES

Concurso-oposición para el ingreso y acceso al cuerpo de Profesores/es de Enseñanza Secundaria, el ingreso a los cuerpos de Profesores/es de Escuelas Oficiales de idiomas y de Profesores/es Especialistas en Sectores Singulares de Formación Profesional a plazas del ámbito de gestión de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y para la adquisición de nuevas especialidades en los citados cuerpos docentes., convocado por Resolución 249/2024.

Para **subsanar o reclamar** el listado provisional de personas admitidas y excluidas convocado por la Resolución 249/2024, de 27 de octubre, podrás hacerlo siguiendo los pasos que se detallan a continuación. La Resolución 37/2025, del director del Servicio de Selección y Provisión de Personal docente, se ha publicado el 13 de febrero. **El plazo para presentar las subsanaciones o reclamaciones es del 14 al 27 de febrero de 2025**, ambos inclusive.

Antes de nada, comprueba en el apartado “Admisión” de la ficha web de la convocatoria el estado de tu solicitud y si se te requiere alguna subsanación (anexos). A continuación, **prepara SOLO la documentación que deseas presentar** para subsanar; no debes presentar toda la documentación de nuevo, únicamente lo que se te ha requerido. En caso de que quieras alegar o comentar algo, podrás hacerlo en una caja de texto libre habilitada para ello.

A continuación, verás los motivos de **exclusión** de esta convocatoria y la forma de subsanarlos, que pueden ser:

• **DNI** o documento equivalente:

- ✘ No presenta dni, pasaporte o equivalente.
- ✘ Documento de identidad caducado.
- ✘ Documento de identidad incompleto o ilegible.
- ✓ **Debes presentar el anverso y el reverso en un único archivo de DNI** o documento equivalente (pasaporte o carné de conducir), en vigor y perfectamente legible.

• **Formación Pedagógica y Didáctica** o equivalente:

- ✘ El certificado acreditativo de la Formación Pedagógica y Didáctica está caducado.
- ✘ El documento presentado para acreditar la formación pedagógica y didáctica no está traducido al castellano.
- ✘ No acredita estar en posesión de la formación pedagógica y didáctica requerida.
- ✘ No aporta certificación de aptitud pedagógica y didáctica conforme con lo establecido en el artículo 2.4 del Anexo I de la Orden EDU/2645/2011, de 23 de septiembre.
- ✘ No aporta título de máster de profesorado o acreditación de abono de los derechos de expedición del mismo.



- ✘ La copia del título que acredita la formación pedagógica y didáctica o documento equivalente está incompleta.
 - ✔ **Debes acreditar** la citada formación pedagógica y didáctica de acuerdo con lo establecido en el artículo 100.2 de la [Ley Orgánica 2/2006](#), de 3 de mayo, de Educación, o en su caso, el formato con arreglo a la citada Orden EDU/2645/2011.
- **Título requisito** para acceder al proceso:
 - ✘ No aporta el título requisito o certificado de abono de los derechos de expedición del mismo.
 - ✘ No posee título requisito para el procedimiento selectivo de ingreso.
 - ✘ No presenta anverso del título requisito.
 - ✘ No presenta reverso del título requisito.
 - ✘ No presenta traducción jurada del título requisito.
 - ✘ No presenta la homologación del título requisito.
 - ✘ No presenta el título requisito traducido al castellano.
 - ✘ No presenta el título requisito que ha sido homologado.
 - ✘ La copia del título requisito o documento equivalente presentada está incompleta.
 - ✘ El título requisito presentado es ilegible.
 - ✘ El certificado acreditativo del título requisito está caducado.
 - ✔ **Debes presentar copia legible e íntegra del título** que da acceso al proceso, en castellano o euskera, o un certificado de abono de los derechos de expedición del mismo en vigor. Los títulos obtenidos en el extranjero deben presentar además la homologación y, en su caso, una traducción jurada.
 - **EGA o equivalente** en caso de elegir la especialidad de euskera:
 - ✘ No aporta copia escaneada íntegra y legible del título EGA o equivalente.
 - ✘ El certificado del título de Euskera ha dejado de tener validez.
 - ✔ **Debes aportar** copia legible y en vigor del título EGA o equivalente.
 - **Cartas de pago** para cada especialidad solicitada:
 - ✘ No consta abono de derechos de examen para la especialidad
 - ✔ **Debes presentar** una carta de pago por cada una de las especialidades e idiomas diferentes elegidos, debidamente abonada y justificada mediante su código impreso o el justificante bancario. En el concepto debe figurar la especialidad y el idioma.
 - ✔ Si tienes que abonar una carta de pago puedes hacerlo en el enlace que encontrarás en el apartado “Documentación a presentar”, de la ficha web de la convocatoria.
 - **Exención** de pago de los derechos de examen:
 - ✘ La documentación presentada no acredita estar inscrita como desempleado/a durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria.

- ✘ La documentación presentada para la exención del pago de tasas no es válida. Tiene que presentar un informe de periodo ininterrumpido de inscripción en situación de desempleo de, al menos, un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria.
- ✘ No acredita estar inscrito como demandante de empleo.
- ✘ No acredita un mes de permanencia como demandante de empleo a fecha de publicación de la presente convocatoria.
- ✓ **Debes aportar un certificado oficial** del Servicio de Empleo, debidamente firmado y sellado, en el que figuren claramente la fecha de inicio de la demanda de empleo y encontrarse inscrito en el periodo señalado en la convocatoria. **El certificado actual debe acreditar la condición de desempleado con una fecha anterior al 14 de noviembre de 2024** o abonar la tasa correspondiente que encontrarás en el apartado “Documentación a presentar”, de la ficha web de la convocatoria.

• **Discapacidad:**

- ✘ No presenta certificación de discapacidad igual o superior al 33%
- ✓ **Debes aportar un certificado oficial** en el que aparezca indicado el reconocimiento y el grado en porcentaje o abonar la tasa correspondiente que encontrarás en el apartado “Documentación a presentar”, de la ficha web de la convocatoria.

• **Otros:**

- ✘ No cumple el requisito de la base segunda, punto 1A) de la convocatoria.
- ✘ No cumple el requisito de la base segunda, punto 1B) de la convocatoria.
- ✘ Especialidad no convocada para el turno.
- ✘ Presenta solicitud por el turno libre. La especialidad a la que aspira únicamente se ha convocado por el turno de acceso. No acredita los requisitos para participar por el turno de acceso.
- ✓ El Reino Unido no forma parte de la Unión Europea. Debes acreditar que eres ciudadano español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o de otro Estado que forme parte del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo. También podrán participar el o la cónyuge de un ciudadano o ciudadana que cumpla los requisitos. La edad máxima de jubilación forzosa es de 65 años para los cuerpos de funcionarios docentes. Consulta la Base segunda de la [Resolución](#) de la convocatoria.

Puedes realizar cualquier reclamación dentro del plazo habilitado.

¡COMENZAMOS!

En primer lugar, asegúrate de **preparar SOLO la documentación que deseas presentar** para subsanar los posibles errores (no debes presentar toda la documentación de nuevo, únicamente lo

que se te ha requerido). En caso de que quieras alegar o comentar algo, podrás hacerlo en la caja de texto habilitada o redactando un documento aparte y adjuntándolo al formulario.

Una vez tengas todo listo, puedes pasar a cumplimentar la solicitud pulsando el botón “Tramitar”:

TRAMITACIÓN

Tramitar ^

Plazo:

[Especialidades convocadas](#)

[Guía de subsanación](#)

Se puede tramitar con las siguientes credenciales:

- Certificado digital o DNI electrónico
- Cl@ve

TRAMITAR

Una vez hecho, deberás seguir los siguientes pasos:

1. **Identifícate** por una de las siguientes vías:

- Certificado digital o DNI electrónico
- Sistema Cl@ve



Registro General Electrónico

Identificación para acceder al servicio

© Jueves 17 de noviembre de 2022 8:17 h



Certificado Digital o DNle



Credencial Cl@ve

Ayuda para tramitar por internet

En caso de poseer la **ciudadanía de la Unión Europea** (no española), puedes utilizar el sistema Cl@ve para identificarte, en su versión **“Ciudadanos UE”**:

COMANDO DE ESPAÑA

cl@ve ENTIDAD REGULADORA DEL SISTEMA PARA LAS ADMINISTRACIONES

¿Qué es Cl@ve? Ayuda

Elige el método de identificación

Si no transcurren más de 60 minutos entre autenticaciones y llamadas a Cl@ve, se le autenticará automáticamente de forma transparente.

Cl@ve PIN	Cl@ve permanente	Ciudadanos UE
Acceder >	Acceder >	Acceder >
Para usarlo es necesario registrarse	Para usarlo es necesario registrarse	

© Gobierno de España · Cl@ve v2.6.18

2. Avanza a la siguiente pantalla donde confirmas el trámite para el que estás haciendo la instancia (los campos están predefinidos), y pulsa **“Siguiente”**:



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

Cumplimentar solicitud

Destino (*)

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

Resumen de la solicitud (*):

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

(*) Datos obligatorios

Siguiente

Pasos a seguir

1. **Cumplimentar solicitud**

2. Datos personales

3. Datos Especificos

4. Firmar y enviar

5. Comprobante

[Gobierno de Navarra](#)

[Contacte con nosotros](#) | [Accesibilidad](#) | [Aviso legal](#) | [Mapa web](#)

3. Al hacerlo pasarás a la pantalla en la que aparecen tus **datos personales**. Elige si vas a realizar la solicitud en nombre propio o en representación de otra persona.

También deberás elegir entre recibir “Respuesta en papel” o “Respuesta por medios electrónicos”:

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

Datos personales

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

En nombre propio

En representación de

Indique el medio de respuesta que desea recibir:

Respuesta en papel

Respuesta por medios electrónicos

(*) Consulte la [Guía de notificaciones electrónicas](#) para ampliar información.

Pasos a seguir

1. Cumplimentar solicitud

2. **Datos personales**

3. Datos Especificos

4. Firmar y enviar

5. Comprobante

4. Al pulsar “**Siguiente**” te encontrarás con la pantalla en la que verás las exclusiones que se indican diferenciadas por cada una de las especialidades:



Mis exclusiones

❗ A continuación, se muestran todas las exclusiones que debe subsanar en la actual convocatoria de oposición de personal docente no universitario de la Comunidad Foral de Navarra. Puede consultar las solicitudes presentadas en el [Registro General Electrónico](#).

▼ Convocatoria: **Oposición cuerpos de secundaria, escuelas oficiales de idiomas y especialistas en sectores singulares de la formación profesional 2025**

0590 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA / CASTELLANO

- No aporta título de máster de profesorado o acreditación de abono de los derechos de expedición del mismo.

Debajo de ese cuadro aparecerán los **apartados correspondientes** para que puedas indicar o introducir la documentación que necesitas para subsanar. Por ejemplo:

Datos Específicos

Oposición cuerpos de secundaria, escuelas oficiales de idiomas y especialistas en sectores singulares de la formación profesional 2025

Subsanación/reclamación

Cualquier subsanación o reclamación puede realizarla en la siguiente caja de texto:

Otra documentación aportada

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

Adjuntar

Solamente aparecerán los apartados en los que tengas alguna exclusión. Si quieres realizar algún comentario puedes hacerlo mediante la caja de texto al efecto o adjuntar un documento:

Subsanación/reclamación

Cualquier subsanación o reclamación puede realizarla en la siguiente caja de texto. Si lo desea puede adjuntar un documento.

Otra documentación aportada

Elegir archivo

No se ha seleccionado ningún archivo

Adjuntar

Si la exclusión está relacionada de algún modo con el **abono de tasas**, aparecerán las casillas correspondientes para realizar el pago o introducir los documentos acreditativos de pago o exención:



Pago de tasas

Manifiesto bajo mi responsabilidad, a los efectos de acogerme a la exención del pago de los derechos de examen prevista en la Resolución 249/2024, de 15 de noviembre, del Director del Servicio de Selección y Provisión de Personal Docente del Departamento de Educación, que me encuentro en alguna de las siguientes circunstancias:

- Estar inscrita como persona desempleada durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria. Lo relativo a la inscripción como persona desempleada se acreditará mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo que corresponda, en la que se hará constar la fecha de inscripción como demandante en situación de desempleo.

- Acreditar un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

[Acceso a carta de pago](#)

Carta de Pago

No se ha seleccionado ningún archivo

En el apartado “Documentación a presentar” de la ficha web de la convocatoria puedes acceder al sistema de cartas de pago de Hacienda de Navarra. También puedes encontrar una guía para realizar la carta de pago en el apartado “Tramitación” de la ficha web de la convocatoria.

En función de lo que te indique la relación de subsanaciones, deberás hacer tantas cartas de pago como especialidades e idiomas en los que tengas la exclusión a causa del pago.

La carta de pago ya aparece parcialmente cumplimentada y con el importe indicado. **Es muy importante** que indiques en la caja de “Detalle de concepto” **la especialidad y el idioma** al que se refiere cada una de ellas:

Concurso/concurso-oposición personal docente (704)

[Ayuda](#)

Es imprescindible rellenar los campos con un (*) para que su solicitud sea atendida.

Carta de Pago

Datos Genéricos

Año	Concepto
<input type="text" value="2025"/>	<input type="text" value="CONCURSO/CONCURSO-OPOSICION PERSONAL DOCENTE"/>

Centro gestor	Importe €
<input type="text" value="41000 - D.G.Person e Infraes"/>	<input type="text" value="41,60"/>

Detalle del concepto



Al finalizar cada carta de pago deberás guardarla en tu sistema para poder añadirlas en la casilla correspondiente. Recuerda que tras elegir los archivos debes pulsar sobre “**Adjuntar**”.

Finalizado este paso el sistema ofrece un **resumen** de todos los datos referentes a la instancia de subsanación:

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

Firmar y enviar

Presentado por

Identificador:

Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Correo electrónico:

En representación de

Tipo identificador:

Identificador:

Nombre/Razón social:

Primer apellido:

Correo electrónico:

Solicitud de respuesta telemática: Se ha solicitado respuesta telemática.

Datos de la solicitud

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

Resumen de la solicitud: Solicitud de subsanación/reclamación de requisitos en oposición de personal docente

Datos específicos:

Convocatoria: Oposición cuerpos de secundaria, escuelas oficiales de idiomas y especialistas en sectores singulares de la formación profesional 2025

La convocatoria indica que con la publicación de la Resolución en la ficha web de la convocatoria se considera efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas, a efectos de lo dispuesto en el artículo 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Datos personales complementarios

Otra documentación aportada

- muestra.pdf

Documentos aportados

Reclamación - muestra.pdf

Pasos a seguir

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





Una vez revisados, si estás conforme, deberás dirigirte a la parte inferior, donde te obliga a **marcar una casilla** con la que **certificas que has leído** y aceptas las condiciones de veracidad de la documentación aportada.

Pulsando sobre “**Firmar y enviar**” procedes al envío final y registro oficial de la instancia:

Protección de datos personales

Desde el Gobierno de Navarra le informamos de cómo vamos a gestionar los datos de esta instancia general y de los documentos que nos entrega con ella.

¿Quién es el responsable de la gestión de sus datos?

La Dirección General de Presidencia, Gobierno Abierto y Relaciones con el Parlamento de Navarra. Esta dirección forma parte del Departamento de Presidencia e Igualdad del Gobierno de Navarra.

¿Qué vamos a hacer con sus datos?

Vamos a incorporar sus datos a la aplicación de Gestión y Registro de Documentos de

Acepto la presentación de esta solicitud de acuerdo a **estas condiciones**.

El sistema te mostrará un **comprobante** (que podrás guardar en formato PDF o imprimir), que certifica la realización del proceso y su correcta finalización.

¡HEMOS TERMINADO!

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 personas admitidas y excluidas, donde podrás comprobar tu situación.

IMPORTANTE: si durante el proceso apareció **algún error que impidiera presentar la instancia**, haz una captura de pantalla del error y manda un correo al soporte técnico habilitado para esta cuestión, adjuntando la información que tengas del error, la captura de pantalla, la hora de presentación y el DNI, para que pueda ser revisado y puedas recibir una respuesta.

Correo electrónico: soportec@navarra.es teléfono: 948 013 576
Horario de atención: lunes-jueves 8:30-17:30 h. Viernes: 8:30-15:00 h.