



LISTADO PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

CÓMO PRESENTAR SUBSANACIONES Y RECLAMACIONES

Concurso-Oposición Cuerpo de Maestras y Maestros 2026

Para **subsanar o reclamar** el listado provisional de personas admitidas y excluidas convocado por la Resolución 208/2025, de 15 de septiembre, podrás hacerlo siguiendo los pasos que se detallan a continuación. La Resolución 247/2025, del director del Servicio de Selección y Provisión de Personal docente, se ha publicado el 24 de noviembre. **El plazo para presentar las subsanaciones o reclamaciones es del 25 de noviembre al 10 de diciembre 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 desees 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:**

- ✗ 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.**

- **Título requisito para acceder al proceso:**

- ✗ No aporta el título requisito o certificado de abono de los derechos de expedición del mismo.
- ✗ No presenta anverso del título.
- ✗ No presenta reverso del título.
- ✗ El certificado acreditativo del título requisito está caducado.
- ✗ El certificado supletorio del título requisito no es oficial.
- ✗ La copia del título requisito o documento equivalente presentada está incompleta.
- ✗ El título requisito presentado es ilegible.
- ✗ No presenta el título requisito que ha sido homologado.
- ✗ No presenta el título requisito traducido al castellano.
- ✓ **Debes presentar copia legible e íntegra (ambas caras) 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.

- **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.
 - ✗ Una vez comprobada la inscripción como persona desempleada, no consta que haya estado inscrita durante, al menos, el mes anterior a la fecha de publicación de la 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 16 de septiembre de 2025** o, en caso de no aportar el certificado requerido, podrá abonar la tasa correspondiente en esta dirección.

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. **Identificate** 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**”:

cl@ve

¿Qué es Cl@ve? Ayuda

Elija 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

Acceder >

Para usarlo es necesario [registrarse](#)

Cl@ve permanente

Acceder >

Para usarlo es necesario [registrarse](#)

Ciudadanos UE

Acceder >

←

cl@ve

© 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 Específicos
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 Específicos
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: Maestros/as. Concurso-oposición 2026

Exclusiones generales

- Documento de identidad caducado
- 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.
- No aporta copia escaneada íntegra y legible del título EGA o equivalente.
- No aporta el título requisito o certificado 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

Maestros/as. Concurso-oposición 2026

Requisitos

❗ Todos los documentos presentados previamente en las solicitudes de la actual convocatoria serán tenidos en cuenta para la presente solicitud.

Datos personales complementarios

Nacionalidad ESPAÑA

Documento de identidad DNI/NIE

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Documentación

Títulos

Elegir archivos Ningún archivo seleccionado

Titulaciones acreditativas del conocimiento de idiomas

Elegir archivos Ningún archivo seleccionado



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:

Otra documentación aportada

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Anterior

Siguiente

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

☐ **Proceder al pago de tasas**

☐ **Exención de tasas aportando certificado (por desempleo o discapacidad)**
Manifiesto bajo mi responsabilidad, a los efectos de acogerme a la exención del pago de los derechos de examen prevista en la Resolución 208/2025, de 15 de septiembre, del Director del Servicio de Selección y Provisión de Personal Docente del Departamento de Educación, que me encuentro en alguna de las siguientes circunstancias:
a. Acreditar un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
b. 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.

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
2024	CONCURSO/CONCURSO-OPOSICION PERSONAL DOCENTE *
Centro gestor	Importe
41000 - D.G.Person e Infraes	€ 41,60
Detalle del concepto	
Datos del titular	
Datos personales	
País	ESPAÑA *

Al finalizar cada carta de pago deberás guardarla en tu sistema para poder añadirlas en la casilla correspondiente.

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: [REDACTED]

Nombre: [REDACTED]

Primer apellido: [REDACTED]

Segundo apellido: [REDACTED]

Correo electrónico: [REDACTED]

En representación de

Tipo identificador: [REDACTED]

Identificador: [REDACTED]

Nombre/Razón social: [REDACTED]

Primer apellido: [REDACTED]

Correo electrónico: [REDACTED]

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: Maestros/as. Concurso-oposición 2026

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

- Documento de identidad: DNI.pdf

Títulos

- EGA.pdf

Titulaciones acreditativas del conocimiento de idiomas

- EGA.pdf

Cartas de pago

- Exencion_pago.pdf

Documentos aportados

Documento de identidad - DNI.pdf

Título - EGA.pdf

Conocimiento de idiomas - EGA.pdf

Carta de Pago - Exencion_pago.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 y Gobierno Abierto. Esta dirección forma parte del Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior 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 Entrada y Salida del Gobierno de Navarra. Desde esta aplicación, sus datos se envían a la

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

Anterior

Firmar y enviar

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: soporte.tecnico.educacion@navarra.es teléfono: 948 013 576
Horario de atención: lunes-jueves 8:30-17:30 h. Viernes: 8:30-15:00 h.