



---

# enseñanza

---

## **INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITUD**

# **OPOSICIONES Maestros/as 20226**

**Convocatoria del Concurso-Oposición, adquisición de nuevas especialidades  
y selección de aspirantes en régimen de interinidad**

- Resolución 20/01/2026 -



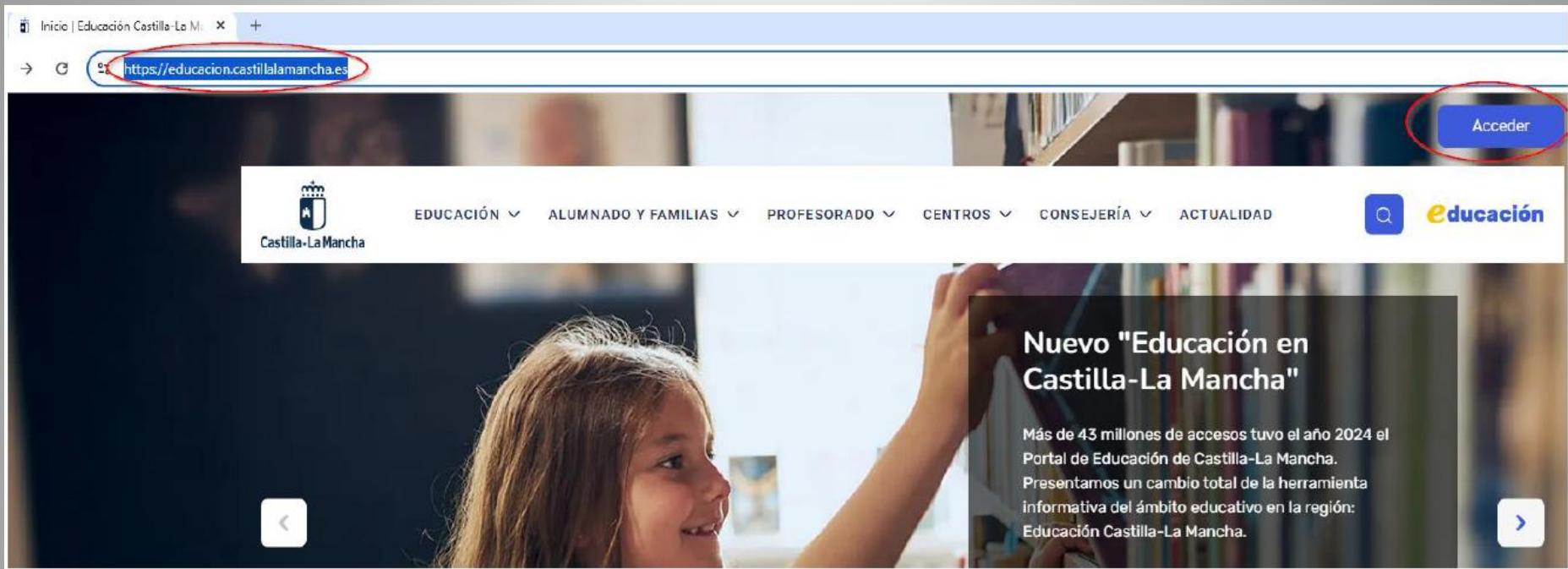
enseñanza

**!!! Bienvenidos  
y bienvenidas !!!**

**Oposiciones Maestros/as**

**2026**

# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2026



Accedemos a la página  
<https://educacion.castillalamancha.es/> y hacemos clic y  
pulsamos el botón “ACCEDER”

# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2026

Pulsamos “ACCEDER AL PORTAL DEL PERSONAL DOCENTE”



A yellow arrow points from the text above to the 'Acceder al Portal del Personal Docente' button.



A yellow arrow points from the text below to the 'Acceso Cl@ve Móvil' button.

Seleccionamos el método de identificación de Cl@ve elegido

Si tenemos una incidencia técnica con el acceso al Portal, abrir un “ticket” en el CAU de Educación (<https://cauclmeducativo.castillalamancha.es/>)

# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2026

 **Selección de convocatoria**

Dudas Técnicas: [CAU](#)

Seleccione la convocatoria en la que esté interesado y pulse el botón "Siguiente>>".

**Convocatorias**

Seleccione la convocatoria con la que desea trabajar:

Fecha Publicación	Descripción
28/01/2026	OPOSICIÓN MAESTROS 2026
26/12/2025	OPOSICIÓN INSPECTORES DE EDUCACIÓN 2025

**Siguiente >>**

1º



Una vez accedemos, seleccionamos la convocatoria por la que queremos participar y hacemos clic en “*Siguiente*”.

2º



# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2026

Hacemos clic en  
*“Creación de solicitudes”*.



The screenshot shows a web-based application titled "Gestión de Convocatoria". At the top left is a document icon followed by the title. To the right is a link to "AYUDA - MANUAL COMPLETO DEL PROCESO" and an email address for technical support: "Dudas Técnicas: [procesos.edu@jccm.es](mailto:procesos.edu@jccm.es)". Below this, a message reads: "Elija una de las opciones disponibles. Dichas opciones dependen del momento en el que se encuentra el proceso escogido". A yellow arrow points from the text "Hacemos clic en ‘Creación de solicitudes’." to the "Creación de solicitudes" button. Another yellow arrow points from the bottom text box to the "Cambiar convocatoria" button.

Durante el proceso, si lo deseáramos, podremos acceder al Manual Completo de la Ayuda de la JCCM para cumplimentar la solicitud.

# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2026

 **Inicio de proceso de solicitud**

[AYUDA - MANUAL COMPLETO DEL PROCESO](#) Dudas Técnicas: [procesos.edu@jccm.es](mailto:procesos.edu@jccm.es)

Debe completar una solicitud por **cada Especialidad y acceso por los que quiera participar en este proceso**. Elija la opción oportuna para llenar una solicitud. Si escoge basarse en una anterior debe marcar previamente que solicitud escoge de referencia.

¿Qué desea hacer?

[\*\*Crear una nueva solicitud en blanco\*\*](#)

**Solicitudes**

\*Última solicitud registrada para cada especialidad-acceso (será por la que participe a menos que registre otra posteriormente y/o de forma externa a esta aplicación)

Sol.	Cuerpo y Especialidad	Acceso	P. Examen	Pago Telem	Registro
No se han realizado solicitudes					

Justificante de Solicitud Documentación de Solicitud Volver

Si es nuestra primera solicitud para esta Oposición, o si deseamos crear una nueva solicitud empezando de cero, seleccionaremos “*Crear una nueva solicitud en blanco*”.

# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2026

## Inicio de proceso de solicitud

[AYUDA - MANUAL COMPLETO DEL PROCESO](#) Dudas Técnicas: [procesos.edu@jccm.es](mailto:procesos.edu@jccm.es)

Debe completar una solicitud por **cada Especialidad y acceso por los que quiera participar en este proceso**. Elija la opción oportuna para rellenar una solicitud. Si escoge basarse en una anterior debe marcar previamente que solicitud escoge de referencia.

¿Qué desea hacer?

[Crear una nueva solicitud en blanco](#)

Solicitudes

\*Última solicitud registrada para cada especialidad-acceso (será por la que participe a menos que registre otra posteriormente y/o de forma externa a esta aplicación)

Sol.	Cuerpo y Especialidad	Acceso	P. Examen	Pago	Registro
No se han realizado solicitudes					

Justificante de Solicitud Documentación de Solicitud Volver

Una vez terminemos de cumplimentar la solicitud podremos volver a este punto para descargar el *justificante de la solicitud* y la documentación adjuntada a dicha solicitud.

# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2026

**Solicitud - Datos personales**

AYUDA - MANUAL COMPLETO DEL PROCESO Dudas Técnicas: [procesos.edu@jccm.es](mailto:procesos.edu@jccm.es)

Datos personales del participante. Se recomienda indicar un DOMICILIO EN CASTILLA - LA MANCHA. También un TELEFONO MOVIL y un CORREO ELECTRÓNICO a efectos de avisos.

Los campos marcados con la imagen de una lupa poseen una lista de valores desplegables. Introduzca al menos tres caracteres de la opción deseada **Y ESPERE A QUE SALGA LA LISTA PARA SELECCIONAR**

**Datos personales**

\* Sexo:  Hombre  Mujer

Nº Identificación: [REDACTED]

\* Nombre: [REDACTED]

\* Primer apellido: [REDACTED]

Segundo apellido: [REDACTED]

País Residencia: [REDACTED]

Provincia: [REDACTED]

Localidad: [REDACTED] 

Domicilio: [REDACTED]

Código postal: [REDACTED]

\* Fecha de nac. (dd/mm/aaaa): [REDACTED] 

País Nacimiento: [REDACTED]

Provincia de nacimiento: [REDACTED]

Localidad de nacimiento: [REDACTED] 

País de Nacionalidad: [REDACTED]

Prefijo país Teléfono

\* Teléfono de avisos (SMS): [REDACTED] 

\* Correo electrónico de avisos: [REDACTED]

**Cancelar** **Siguiente >>**

Revisamos que nuestros datos sean correctos y hacemos clic en *Siguiente*.

# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2026

 **Solicitud - Datos de convocatoria**

[AYUDA - MANUAL COMPLETO DEL PROCESO](#) Dudas Técnicas: [procesos.edu@jccm.es](mailto:procesos.edu@jccm.es)

**Cuerpo**

\* Cuerpo:

**Especialidad**

\* Especialidad:

**Accesos**

\* Acceso:

**Provincia de Examen**

\* Provincia de examen:

Provincia de gestión:

*Esta provincia se autocompleta al seleccionar el acceso. Si éste no ha sido convocado la provincia permanecerá en blanco, debiendo introducir un acceso convocado.*

A continuación, rellenaremos los datos relacionados con el cuerpo, especialidad, tipo de acceso y provincia de examen en la que nos presentaremos.

# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2022

**Solicitud - Datos de convocatoria**

AYUDA - MANUAL COMPLETO DEL PROCESO [procesos.edu@jccm.es](#)

Dudas Técnicas: [procesos.edu@jccm.es](#)

**Cuerpo**

\* Cuerpo: MAESTROS

MAESTROS

**Especialidad**

\* Especialidad:

**Accesos**

\* Acceso:

**Provincia de Examen**

\* Provincia de examen:

Provincia de gestión:

*Esta provincia se autocompleta al seleccionar el acceso. Si éste no ha sido convocado la provincia permanecerá en blanco, debiendo introducir un acceso convocado.*

**Botones**

Cancelar << Anterior Siguiente >>



Para ello, primero seleccionaremos el Cuerpo por el que vamos a opositar.

# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2026

 **Solicitud - Datos de convocatoria**

AYUDA - MANUAL COMPLETO DEL PROCESO [procesos.edu@jccm.es](#)

Dudas Técnicas: [procesos.edu@jccm.es](#)

**Cuerpo**

\* Cuerpo: MAESTROS

**Especialidad**

\* Especialidad:

**Accesos**

\* Acceso:

**Provincia de Examen**

\* Provincia de examen:

Provincia de gestión:

*Esta provincia se autocompleta al seleccionar el acceso. Si éste no ha sido convocado la provincia permanecerá en blanco, debiendo introducir un acceso convocado.*

**Botones de acción:**

Cancelar << Anterior Siguiente >>



Después,  
seleccionaremos la  
especialidad a la que  
nos vamos a presentar.

# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2026

 **Solicitud - Datos de convocatoria**

AYUDA - MANUAL COMPLETO DEL PROCESO Dudas Técnicas: [procesos.edu@jccm.es](mailto:procesos.edu@jccm.es)

**Cuerpo**

\* Cuerpo: MAESTROS

**Especialidad**

\* Especialidad: EDUCACION INFANTIL

**Accesos**

\* Acceso:

ADQUISICION DE NUEVAS ESPECIALIDADES  
LIBRE  
TURNO INDEPEN. PERSONAS CON DISCAPACIDAD  
TURNO PERSONAS CON DISCAP. INTELECTUAL

**Provincia de Examen**

\* Provincia de examen:

Provincia de gestión:

*Esta provincia se autocompleta al seleccionar el acceso. Si éste no ha sido convocado la provincia permanecerá en blanco, debiendo introducir un acceso convocado.*

**Botones de acción:**

Cancelar << Anterior Siguiente >>



A continuación, elegiremos el tipo de acceso por el que nos presentaremos.

# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2026

 **Solicitud - Datos de convocatoria**

[AYUDA - MANUAL COMPLETO DEL PROCESO](#) Dudas Técnicas: [procesos.edu@jccm.es](mailto:procesos.edu@jccm.es)

**Cuerpo**

\* Cuerpo: MAESTROS

**Especialidad**

\* Especialidad: EDUCACION INFANTIL

**Accesos**

\* Acceso: LIBRE

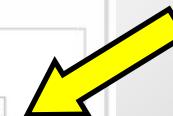
**Provincia de Examen**

\* Provincia de examen: TOLEDO

Provincia de gestión: TOLEDO

*Esta provincia se autocompleta al seleccionar el acceso. Si éste no ha sido convocado la provincia permanecerá en blanco, debiendo introducir un acceso convocado.*

**Botones:** Cancelar, << Anterior, Siguiente >>



Por último, seleccionaremos la provincia de gestión y haremos clic en “*Siguiente*”.

# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2026

En caso de presentarnos por el turno de discapacidad deberemos, además, llenar el siguiente apartado.

Marcaremos la casilla de autorización, si deseamos autorizar que la Administración Educativa verifique la información necesaria sobre mi discapacidad.

Autorizaciones a efectos de participación y exención o bonificación del pago de tasas

Autorizo a realizar la verificación de los datos de discapacidad, con indicación del tipo de la persona que ha sido reconocida en la

● Comunidad Autónoma:

● Porcentaje de discapacidad:

Necesita adaptación:  Sí  No  
Tipo de adaptación:  
(Límite 200 caracteres)

Autorizo a realizar la verificación de los datos como familia numerosa que ha sido reconocida en:

Comunidad Autónoma:

Siguiente

Después seleccionaremos la Comunidad Autónoma en la que se nos ha reconocido la discapacidad, el porcentaje y si necesitara algún tipo de adaptación. En caso de necesitarla, debería indicar cuál en el cuadro de debajo.

Por último, haremos clic en “Siguiente”.

# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2026

 **Solicitud - Especialidades en las que trabajar en interinidad (Habilitaciones)**

[AYUDA - MANUAL COMPLETO DEL PROCESO](#) Dudas Técnicas: [procesos.edu@jccm.es](mailto:procesos.edu@jccm.es)

*Marque las especialidades por las que desea trabajar en interinidad (al menos una). Debe documentar las especialidades marcadas según se indique en la convocatoria*

Habilitación por la que concursar	Estado	
037 - AUDICION Y LENGUAJE	Participa	<input checked="" type="checkbox"/>
034 - EDUCACION FISICA	No Participa	<input type="checkbox"/>
031 - EDUCACION INFANTIL	Participa	<input checked="" type="checkbox"/>
038 - EDUCACION PRIMARIA	Participa	<input checked="" type="checkbox"/>
033 - LENGUA EXTRANJERA: FRANCES	No Participa	<input type="checkbox"/>
032 - LENGUA EXTRANJERA: INGLES	No Participa	<input type="checkbox"/>
035 - MUSICA	No Participa	<input type="checkbox"/>
036 - PEDAGOGIA TERAPEUTICA	Participa	<input checked="" type="checkbox"/>



[Cancelar](#) [<< Anterior](#) [Siguiente >>](#)

En la siguiente pantalla marcaremos las especialidades por las que desearíamos trabajar en caso de interinidad.

Esas especialidades deberán estar debidamente documentadas para poder optar a ellas en caso de interinidad.

Una vez seleccionada la opción u opciones haremos clic en “Siguiente”.

# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2026

**Solicitud - Títulos y Competencias**

[AYUDA - MANUAL COMPLETO DEL PROCESO](#) Dudas Técnicas: [procesos.edu@jccm.es](mailto:procesos.edu@jccm.es)

En esta pantalla escribiremos el nombre del título por el que accedemos al Cuerpo y la fecha de obtención del mismo.

Debe indicar la titulación en cada apartado. Para poder escoger la correcta DEBE ESCRIBIR AL MENOS TRES CARACTERES. Le saldrá una lista de titulaciones que contengan los caracteres indicados y en el mismo orden. Puede tardar un poco en aparecer.

Para las competencias lingüísticas, indique la titulación para desempeño plazas bilingües en la idioma donde quiera desempeñar dicha competencia

La documentación que considere oportuna la podrá adjuntar al final de esta solicitud

Los campos marcados con la imagen de una lupa poseen una lista de valores desplegables. Introduzca al menos tres caracteres de la opción deseada Y ESPERE A QUE SALGA LA LISTA PARA SELECCIONAR

**Titulaciones**

TÍTULO ACADÉMICO  
★ ALEGADO PARA EL INGRESO EN EL CUERPO:

★ Fecha Obtención:

Esta fecha se refiere a la de finalización de los estudios del título exigido.

OTRA TITULACIÓN OFICIAL APORTADA:

Fecha Obtención:

OTRA TITULACIÓN OFICIAL APORTADA:

Fecha Obtención:

En caso de disponer de otras titulaciones oficiales, las escribiríamos aquí, así como su fecha de obtención.

Cualquier documentación aportada podrá ser adjuntada al final de esta solicitud.

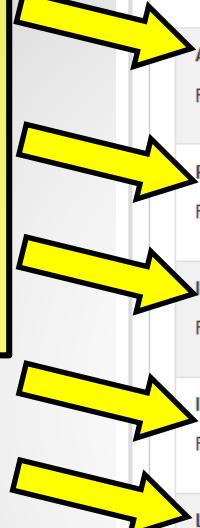
# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2026

Haremos lo mismo con cualquier titulación de idiomas de la que dispongamos y haremos clic en “*Siguiente*”.

**Competencias lingüísticas**

<b>ALEMÁN:</b>	<input type="text"/>	
Fecha Obtención:	<input type="text"/>	
<b>FRANCÉS:</b>	<input type="text"/>	
Fecha Obtención:	<input type="text"/>	
<b>INGLÉS:</b>	<input type="text"/>	
Fecha Obtención:	<input type="text"/>	
<b>ITALIANO:</b>	<input type="text"/>	
Fecha Obtención:	<input type="text"/>	
<b>LENGUAJE DE SIGNOS:</b>	<input type="text"/>	
Fecha Obtención:	<input type="text"/>	

**Acciones:**



Cualquier documentación aportada podrá ser adjuntada al final de esta solicitud.

En caso de consignar competencias lingüísticas, quedará obligado a aceptar las plazas adjudicadas con dicha competencia en su especialidad.

# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2026

En la siguiente pantalla nos aparecerá la documentación de la que ya dispone la Administración Educativa

Dudas Técnicas: [procesos.edu@jccm.es](mailto:procesos.edu@jccm.es)

Solicitud - Documentación que posee esta Administración Educativa

Documentación

**Titulaciones y nota media exp.académico**

TITULACIÓN ACADÉMICA	
Fecha de finalización del título	
Nota media en el expediente académico	
TITULACIÓN ACADÉMICA	
Fecha de finalización del título	
Nota media en el expediente académico	

¿Está de acuerdo con la información?

- Si, la información es correcta
- La información es correcta, pero aporto nueva documentación
- No, aporto de nuevo toda la documentación

Revisaremos esta información sobre titulaciones y nota media del expediente académico y seleccionaremos una de las tres siguientes opciones según consideremos:

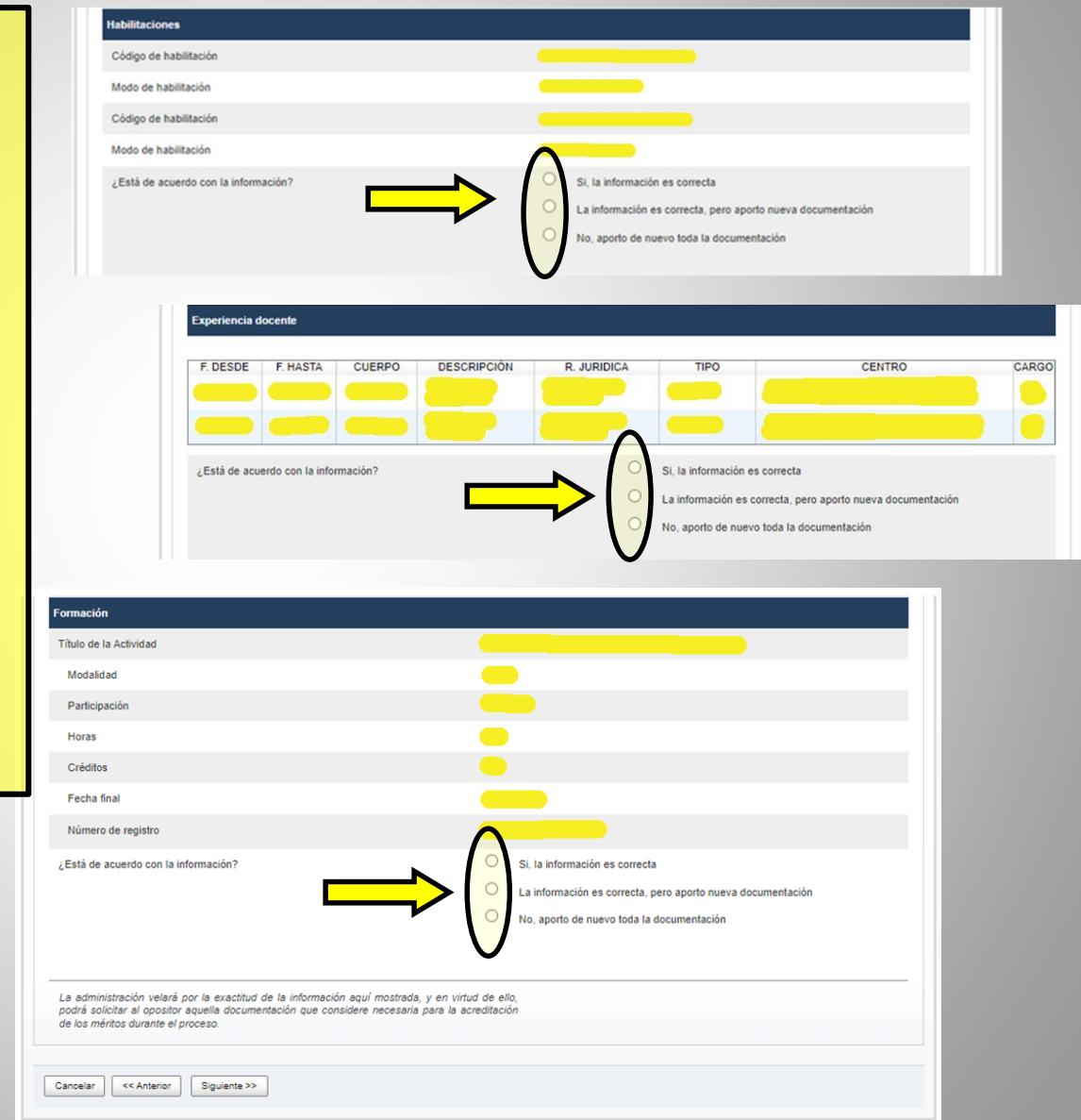
- A** si, todo es correcto y no hay nada que modificar;
- B** si, aunque todo es correcto deseo aportar nueva documentación;
- C** si no estoy de acuerdo con la información que aparece y deseo aportar de nuevo toda la documentación.

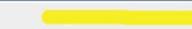
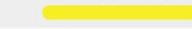
# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2026

Más abajo, en la misma pantalla, nos aparecen también las mismas opciones que anteriormente, pero esta vez en relación con otros apartados:

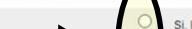
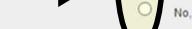
- **Habilitaciones**
- **Experiencia Docente**
- **Formación**

Así pues, seleccionaremos la opción deseada para cada caso y haremos clic en “*Siguiente*”.

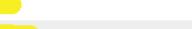
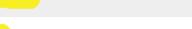
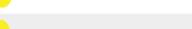
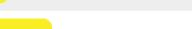


Habilitaciones							
Código de habilitación							
Modo de habilitación							
Código de habilitación							
Modo de habilitación							
¿Está de acuerdo con la información?	<input type="radio"/> Si, la información es correcta <input type="radio"/> La información es correcta, pero aporto nueva documentación <input checked="" type="radio"/> No, aporto de nuevo toda la documentación						

Experiencia docente							
F. DESDE	F. HASTA	CUERPO	DESCRIPCIÓN	R. JURIDICA	TIPO	CENTRO	CARGO
							
¿Está de acuerdo con la información?	<input type="radio"/> Si, la información es correcta <input type="radio"/> La información es correcta, pero aporto nueva documentación <input checked="" type="radio"/> No, aporto de nuevo toda la documentación						

Formación							
Título de la Actividad							
Modalidad							
Participación							
Horas							
Créditos							
Fecha final							
Número de registro							
¿Está de acuerdo con la información?	<input type="radio"/> Si, la información es correcta <input type="radio"/> La información es correcta, pero aporto nueva documentación <input checked="" type="radio"/> No, aporto de nuevo toda la documentación						

La administración velará por la exactitud de la información aquí mostrada, y en virtud de ello,  
 podrá solicitar al opositor aquella documentación que considere necesaria para la acreditación  
 de los méritos durante el proceso.

Cancelar << Anterior Siguiente >>

# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2026

 Solicitud – Petición de plazas para adjudicaciones durante el curso escolar

AYUDA - MANUAL COMPLETO DEL PROCESO Dudas Técnicas: [procesos.edu@jccm.es](mailto:procesos.edu@jccm.es)

Provincias de trabajo para la asignación de plazas durante el curso según Capítulo IV Orden 32/2018 DOCM núm. 42 de 28/02/2018: Indique las provincias en las que quiere que se le pueda asignar una plaza el próximo curso. Estas se tendrán en cuenta en las adjudicaciones que se produzcan durante el curso.

**1º** 

Provincias

\* Provincia: CUENCA

ALBACETE  
CIUDAD REAL  
CUENCA  
GUADALAJARA  
TOLEDO

Agregar      Borrar

Provincia  
Sin provincias

Cancelar      << Anterior      Siguiente >>

**2º** 

En esta pantalla seleccionaremos la provincia o provincias en la que queremos trabajar.

Para ello, seleccionaremos la provincia en la que más nos interese trabajar y le daremos a “Aregar”.

Si queremos añadir más provincias iremos agregándolas individualmente. Estas estarán ordenadas según se hayan ido agregando.

Una vez seleccionada la provincia o provincias de interés haremos clic en “Siguiente”.

# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2026

 **Solicitud – Opciones para las asignaciones durante el curso, autorizaciones y otros**

[AYUDA - MANUAL COMPLETO DEL PROCESO](#)      Dudas Técnicas: [procesos.edu@jccm.es](mailto:procesos.edu@jccm.es)

*Provincias de trabajo para la asignación de plazas durante el curso según Capítulo IV Orden 32/2018 DOCM núm. 42 de 28/02/2018: Indique las provincias en las que quiere que se le pueda asignar una plaza el próximo curso. Estas se tendrán en cuenta en las adjudicaciones que se produzcan durante el curso.*

**Datos para Asignaciones de Plazas durante el Curso**

*Datos necesarios para la gestión de las asignaciones de las plazas que surjan durante el curso*

★ ¿Desea optar a plazas **ITINERANTES**?  Sí  No

★ ¿Desea optar a plazas de **TIEMPO PARCIAL** de 1/2 de jornada o **SUPERIOR**?  Sí  No

★ ¿Desea optar a plazas de **TIEMPO PARCIAL** de **MENOS** de 1/2 de jornada?  Sí  No

Concepto: Indique su preferencia: Duración prevista (F) o Proximidad al domicilio (P)

Valores Permitidos: F,P

★ Valor:

En esta nueva pantalla tendremos que seleccionar varias opciones.

La primera que nos encontramos una serie de campos obligatorios de marcar sobre el tipo de plazas a las que desearíamos optar: itinerantes y opciones para tiempo parcial.

Después deberemos consignar el tipo de preferencia de centro al que nos gustaría optar, por si lo quisiéramos por fecha de fin prevista (F) o por proximidad (P).

# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2026

A continuación, podremos marcar la casilla para situaciones en condición de miembro de familia numerosa de ser nuestro caso.

**Colectivos de Especial Consideración** 

Derechos preferentes a los que se pueden acoger los colectivos de especial consideración

Para mayores de 55 años con al menos 10 años de experiencia docente en las asignaciones de plazas que se produzcan durante el curso escolar.

¿Desea participar en la reserva de plazas a mayores de 55 años, con al menos 10 años de experiencia docente?  Sí  No

Para participantes en alguno de los procesos de concurso-oposición convocados en Castilla-La Mancha en los dos últimos años, y que hayan obtenido una nota final en la fase de oposición igual o superior a 8 puntos

¿Desea participar en la reserva de plazas por obtener una nota igual o superior a 8 puntos en la fase de oposición de los dos últimos años?  Sí  No

Según lo establecido en el artículo 22 de la orden 32/2018 (D.O.C.M. Núm 42 de 28/02/2018): los requisitos se han de cumplir el primer día del curso escolar (01/09/2026 en esta convocatoria) y se tendrá en cuenta en todas las asignaciones que se produzcan durante dicho curso.

## Participación como miembro de familia numerosa

*A efecto de pago de tasas, según lo establecido en el número. 16 -Tasa por derechos de examen, del Título I - Cuarta. Solicitud:*

Participo en el proceso como miembro de familia numerosa 

Debe aportar la documentación acreditativa en la pantalla destinada a adjuntar documentación.

**Colectivos de especial consideración:** Se puede marcar que se desea participar en la reserva de plazas en las asignaciones durante el curso escolar, si tiene derecho preferente por pertenecer a uno de estos dos colectivos

# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2026

Seguidamente deberemos marcar la casilla sobre la Declaración Responsable que acredita que los datos consignados son correctos y que reunimos los requisitos y condiciones exigidos para el acceso como docente al empleo público.

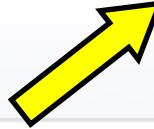
Acreditación del cumplimiento de los requisitos

**DECLARACIÓN RESPONSABLE:**

La persona abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados y que reúne los requisitos y condiciones exigidos para el acceso como docente al empleo público, comprometiéndose a probar documentalmente los mismos cuando se le requiera para ello.

Así mismo, la persona firmante declara conocer que en el caso de falsedad de los datos y/o documentación aportada u ocultamiento de información de los que puedan deducirse intención de engaño en beneficio propio o ajeno, será excluida del procedimiento e incluso los hechos, dependiendo de la gravedad, podrán ponerse en conocimiento del Ministerio Fiscal por si fueran constitutivos de ilícito penal.

\* ¿Está de acuerdo?       Sí       No



# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2026

En el siguiente apartado se nos permite oponernos a que la Administración Educativa compruebe y verifique determinada información personal tales como: nuestra identidad, datos del expediente personal, certificación negativa del registro central de delincuentes sexuales; así como otros datos.

En caso de oponernos, deberemos presentar la documentación relacionada.

En caso de no marcar nada daremos permiso para que sean comprobadas las opciones señaladas.

**Autorizaciones**

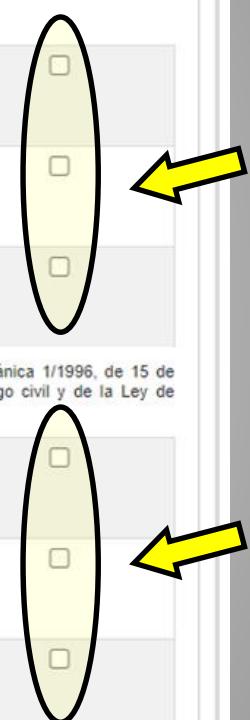
Según el artículo 28 de la Ley 39/2015, este órgano gestor de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes va a proceder a comprobar y verificar la siguiente información, salvo que usted se oponga expresamente a dicha comprobación:

ME OPONGO a la consulta relativa a los Datos acreditativos de Identidad	<input type="checkbox"/>
ME OPONGO a la consulta relativa a los Datos Profesionales del expediente personal correspondiente a servicios prestados o reconocidos en esta Administración	<input type="checkbox"/>
ME OPONGO a la consulta relativa a la Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales	<input type="checkbox"/>

De acuerdo con lo previsto en el artículo 13.5 y 22 quater de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del código civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

ME OPONGO a la consulta relativa a los Datos de formación del Registro de Formación del Profesorado de Castilla - La Mancha	<input type="checkbox"/>
ME OPONGO a la consulta relativa a las titulaciones de la Plataforma de Intermediación del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes	<input type="checkbox"/>
ME OPONGO a la consulta relativa a la condición legal de Demandante de Empleo	<input type="checkbox"/>

Todo ello en los términos establecidos en los artículos 4 y 5 del Decreto 33/2009, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de determinados documentos en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, y el art.28.2 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se compromete, en caso de no autorización, a aportar la documentación pertinente.



# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2026

Acto seguido, nos aparece información relacionada sobre la protección de datos.

Por último, haremos clic en “*Siguiente*” y pasaremos a la Solicitud de Destinos.

## Protección de datos

Responsable: Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa

Finalidad: Gestión de la selección de personal docente en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Legitimación: 6.1.c) Cumplimiento de una obligación legal del Reglamento General de Protección de Datos; 6.1.e) Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos del Reglamento General de Protección de Datos. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.

Categoría de los datos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, teléfono, firma, firma electrónica, correo electrónico. Datos especialmente protegidos: Salud. Otros datos tipificados: Académicos y profesionales, detalle de empleo, características personales; económicos, financieros y de seguros.

Destinatarios: Existe cesión de datos

Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Información adicional: Disponible en la dirección electrónica:  
<https://rat.castillalamancha.es/info/0194>

## Organismo Destinatario

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y PLANIFICACIÓN EDUCATIVA

Código DIR3: A08014345

Cancelar

<< Anterior

Siguiente >>

# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2026

Previo a la Solicitud de Destinos, y si hubiéramos participado en la Renovación de Maestros Interinos del curso pasado, podremos utilizar las mismas peticiones de centro que ya consignamos para el curso pasado.

En este caso, marcaremos la opción deseada y haremos clic en “*Siguiente*”.

 **Solicitud - Copia de peticiones anteriores**

[AYUDA - MANUAL COMPLETO DEL PROCESO](#) Dudas Técnicas: [CAU](#)

Peticiones para asignación de inicio de curso: Copia de una solicitud anterior

Se ha encontrado una solicitud anterior, de la convocatoria **OPOSICIÓN MAESTROS**, cuerpo **MAESTROS**, especialidad **[REDACTED]**, con peticiones de centros. ¿desea usar las mismas peticiones en esta instancia?

  Si  No

*La copia de las peticiones también permite la edición de las mismas en el siguiente formulario.*

[Cancelar](#) [<< Anterior](#) [Siguiente >>](#)

# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2026

De no haber participado en la Renovación de Maestros Interinos anteriormente, o de haber seleccionado “No” en la sección anterior, pasaremos a llenar la Solicitud de Destinos.

En la parte inferior (B) iremos añadiendo los destinos de nuestro interés; y en la parte superior (A) irán apareciendo los destinos solicitados en orden de consignación. Este orden indicará el orden de preferencia.

**A**

**B**

Solicitud - Petición de plazas para la adjudicación previa a inicio de curso

AYUDA - MANUAL COMPLETO DEL PROCESO Dudas Técnicas: [procesos.edu@iccom.es](mailto:procesos.edu@iccom.es)

Peticiones para asignación de inicio de curso según Capítulo III Orden 32/2018 DOCM núm. 42 de 28/02/2018. Puede realizar hasta 120 peticiones de destino para el próximo curso. Recuerde indicar primero el TIPO de petición que desea realizar

Los campos marcados con la imagen de una lupa poseen una lista de valores desplegables. Introduzca al menos tres caracteres de la opción deseada Y ESPERE A QUE SALGA LA LISTA PARA SELECCIONAR

Peticiones

Nº	Código	Descripción	Tipo	Especialidad	P.O.	P.T.P.	Is...
Sin peticiones							

Subir Bajar Borrar

Atadir nueva petición

\* Tipo de petición:

\* Código:

Los códigos de centros están publicados en el anexo de centros de la orden que regula este proceso.

Descripción:

\* Especialidad:

Plaza Ordinaria(P.O.):  Sí  No

Plaza Tiempo Parcial(P.T.P.):  Sí  No

Itinerancia:  Sí  No

Agregar

Desea optar preferentemente a plazas bilingües?

[Cancelar](#) [<<Anterior](#) [Grabar solicitud y adjuntar documentación](#)

# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2026

Añadir nueva petición

\* Tipo de petición:

\* Código:

Descripción:

\* Especialidad:

Plaza Ordinaria(P.O.):

Plaza Tiempo Parcial(P.T.P.):

Itinerancia:

Sí  No

Sí  No

Sí  No

Agregar

¿Desea optar preferentemente a plazas bilingües?  5)

Cancelar  << Anterior  Grabar solicitud y adjuntar documentación

Los códigos de centros están publicados en el anexo de centros de la orden que regula este proceso.

Para añadir los destinos deseados a nuestra solicitud indicaremos:

- 1) El tipo de petición.
- 2) El código del centro, localidad o provincia de la petición.
- 3) La especialidad por la que se desea optar para esa petición.
- 4) Si se desea que esa petición sea a plaza ordinaria (P.O.), a tiempo parcial (P.T.P.) itinerante.
- 5) Si se desea optar preferentemente a plazas bilingües.

El número máximo de destinos que podemos añadir será de 120.

# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2026

Añadir nueva petición

• Tipo de petición:

• Código:

Centro  
Localidad  
Provincia

Descripción:

• Especialidad:

Plaza Ordinaria(P.O.):       Sí  No

Plaza Tiempo Parcial(P.T.P.):       Sí  No

Itinerancia:       Sí  No

**Agregar**

¿Desea optar preferentemente a plazas bilingües?

**Cancelar**    << Anterior    **Grabar solicitud y adjuntar documentación**

1)

Primero, seleccionaremos el tipo de petición según vayamos a añadir un Centro, una Localidad o una Provincia en esa petición.

# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2026

Añadir nueva petición

• Tipo de petición: Provincia ▾  
• Código: 16  2)

Los códigos de centros están publicados en el Anexo de centros de la orden que regula este proceso.

Descripción: Cuenca 

• Especialidad: ▾

Plaza Ordinaria(P.O.):  Sí  No  
 Sí  No  
 Sí  No

Plaza Tiempo Parcial(P.T.P.):

Itinerancia:

**Agregar**

¿Desea optar preferentemente a plazas bilingües?

**Cancelar** << Anterior Grabar solicitud y adjuntar documentación

Segundo, escribiremos el código del Centro, Localidad o Provincia que hayamos consignado en el “Tipo de petición”.

Para ello podemos añadir directamente el código del Centro, Localidad o Provincia, y comprobarlo después en el campo “Descripción”, o escribir su nombre en el campo “Descripción” directamente.

Los códigos de los centros aparecen en el Anexo VIII de la convocatoria.

# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2026

Añadir nueva petición

• Tipo de petición: Provincia  
• Código: 16

Los códigos de centros están publicados en el anexo de los centros de la orden que regula este proceso.

Descripción: Cuenca

• Especialidad:

Plaza Ordinaria(P.O.):  
Plaza Tiempo Parcial(P.T.P.):  
Itinerancia:

Agregar

¿Desea optar preferentemente a plazas bilingües?

**3)**   
AUDICION Y LENGUAJE  
EDUCACION INFANTIL  
EDUCACION PRIMARIA  
PEDAGOGIA TERAPEUTICA  
TODAS LAS HABILITADAS

**Cancelar** << Anterior Grabar solicitud y adjuntar documentación

Tercero, seleccionaremos la especialidad o especialidades por las que queremos optar en esa petición.

Para cada destino podemos seleccionar una o todas las especialidades en una sola petición seleccionando la opción “*Todas las habilidades*”.

Si quisiéramos optar a más de una especialidad para un determinado destino, pero no quisiéramos optar a todas tendríamos que hacer una petición por cada especialidad para ese destino.

# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2026

Añadir nueva petición

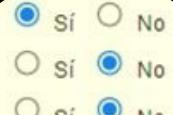
• Tipo de petición: Provincia

• Código: 16 

Los códigos de centros están publicados en el anexo de centros de la orden que regula este proceso.

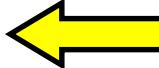
Descripción: Cuenca 

• Especialidad: TODAS LAS HABILITADAS

Plaza Ordinaria(P.O.):  Sí  No   
  Sí  No   
  Sí  No

Plaza Tiempo Parcial(P.T.P.):

Itinerancia:

**4)** 

**Agregar**

¿Desea optar preferentemente a plazas bilingües?

**Cancelar** **<< Anterior** **Grabar solicitud y adjuntar documentación**

Cuarto, seleccionaremos las características de nuestra preferencia para esa petición de destino.

Podemos optar entre:

- Plaza Ordinaria
- Plaza a tiempo parcial
- Itinerancia

Si, por ejemplo, queremos pedir un destino tanto con como sin perfil itinerante, tendríamos que señalar una de esas dos opciones, agregarla, y luego repetir la petición indicando la otra opción.

# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2026

Añadir nueva petición

• Tipo de petición: Provincia ▾  
• Código: 16

Los códigos de centros están publicados en el anexo de centros de la orden que regula este proceso.

Descripción: Cuenca

• Especialidad: TODAS LAS HABILITADAS ▾

Plaza Ordinaria(P.O.):  Sí  No  
 Sí  No  
 Sí  No

Plaza Tiempo Parcial(P.T.P.):

Itinerancia:

¿Desea optar preferentemente a plazas bilingües?

Por último, una vez cumplimentadas las características para la petición de ese destino haríamos clic en “Aregar” y continuaríamos con la siguiente petición de destino.

Repetiremos este proceso para cada destino que queramos solicitar.

# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2026

Solicitud - Petición de plazas para la adjudicación previa a inicio de curso

AYUDA - MANUAL COMPLETO DEL PROCESO Dudas Técnicas: [procesos.edu@jccm.es](mailto:procesos.edu@jccm.es)

Peticiones para asignación de inicio de curso según Capítulo III Orden 32/2018 DOCM núm. 42 de 28/02/2018. Puede realizar hasta 120 peticiones de destino para el próximo curso. Recuerde indicar primero el TIPO de petición que desea realizar

Los campos marcados con la imagen de una lupa poseen una lista desplegable. Introduzca al menos tres caracteres de la opción deseada Y ESPERE A QUE SALGA LA LISTA PARA SELECCIONAR

**Peticiones**

Nº	Código	Descripción	Tipo	Especialidad	Pet.
1	16	Cuenca	Provincia	Todas las especialidades Habilidades	Sí No

Subir Bajar Borrar

**Añadir nueva petición**

\* Tipo de petición:

\* Código:

Los códigos de centros están publicados en el anexo de centros de la orden que regula este proceso.

Descripción:

\* Especialidad:

Los destinos agregados a la solicitud irán apareciendo en el apartado de “Peticiones” en el orden que los consignemos. Este orden será el orden de preferencia de centros.

Podemos reorganizar las peticiones ya consignadas utilizando los botones “Subir” y “Bajar”.

# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2026

Añadir nueva petición

\* Tipo de petición: Provincia ▾  
\* Código: 16 

Los códigos de centros están publicados en el anexo de centros de la orden que regula este proceso.

Descripción: Cuenca 

\* Especialidad: TODAS LAS HABILITADAS ▾

Plaza Ordinaria(P.O.):  Sí  No  
Plaza Tiempo Parcial(P.T.P.):  Sí  No  
Itinerancia:  Sí  No

**Agregar**

¿Desea optar preferentemente a plazas bilingües?

**5)** 

**Cancelar** << Anterior **Grabar solicitud y adjuntar documentación**

Si deseamos optar preferentemente a plazas bilingües seleccionaríamos la opción correspondiente.

En sexto lugar, pulsamos “GRABAR SOLICITUD Y ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN” si estamos seguro de que los datos introducidos y todas las opciones que ha seleccionado son las correctas. Una vez hayamos “grabado su solicitud”, ya NO podemos retroceder a ninguna pantalla anterior.

# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2026

**Adjuntar documentación**

[AYUDA - MANUAL COMPLETO DEL PROCESO](#) Dudas Técnicas: [procesos.edu@jccm.es](mailto:procesos.edu@jccm.es)

Puede usted subir cualquier fichero de imagen o documento, recomendándose el formato de archivo PDF. El tamaño máximo de cada archivo es de 5 Mb. El nombre del archivo no puede superar los 50 caracteres.

**Lista de documentos incluidos en la solicitud**

No se han encontrado resultados.

**Adjuntar nueva documentación**

Puede usted subir cualquier fichero de imagen o documento, recomendándose el formato de archivo PDF. El tamaño máximo de cada archivo es de 5 Mb. El nombre del archivo no puede superar los 50 caracteres.

Si va a solicitar la exención del pago de la solicitud debe adjuntar ahora los documentos que acrediten dicha exención.  
Si solicita participar en el proceso como miembro de familia, debe adjuntar ahora la documentación que acredite dicha situación.

- Pulse en "Examinar" para seleccionar archivos e introduzca una breve descripción del contenido del mismo.  
- Pulse en "Añadir" para subir el archivo.  
- Para borrar un archivo seleccione de la tabla deseada y pulse en "Borrar".

Ningún archi... seleccionado

**1º**   
**2º** 

A continuación, podemos adjuntar nueva documentación a nuestra solicitud.

Para ello, le damos a “*Seleccionar archivo*”, buscaremos el archivo deseado en nuestro ordenador, y haremos clic en “*Añadir*”.

Los documentos que vayamos añadiendo aparecerán en la parte superior, dentro del apartado “*Lista de documentos incluidos en la solicitud*”.

El máximo de tamaño de cada archivo es de 5 Mb, y el nombre no puede superar los 50 caracteres. Se recomienda que los archivos se suban en formato PDF.

# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2026

 **Adjuntar documentación**

[AYUDA - MANUAL COMPLETO DEL PROCESO](#) Dudas Técnicas: [procesos.edu@jccm.es](mailto:procesos.edu@jccm.es)

Puede usted subir cualquier fichero de imagen o documento, recomendándose el formato de archivo PDF. El tamaño máximo de cada archivo es de 5 Mb. El nombre del archivo no puede superar los 50 caracteres.

**Lista de documentos incluidos en la solicitud**

No se han encontrado resultados.

**Adjuntar nueva documentación**

Puede usted subir cualquier fichero de imagen o documento, recomendándose el formato de archivo PDF. El tamaño máximo de cada archivo es de 5 Mb. El nombre del archivo no puede superar los 50 caracteres.

Si va a solicitar la exención del pago de la solicitud debe adjuntar ahora los documentos que acrediten dicha exención.  
Si solicita participar en el proceso como miembro de familia numerosa debe adjuntar ahora la documentación que acredite dicha situación.

- Pulse en "Examinar" para seleccionar archivos e introduzca una breve descripción del contenido del mismo.
- Pulse en "Añadir" para subir el archivo.
- Para borrar un archivo seleccione de la tabla la fila deseada y pulse en "Borrar".

Ningún archi... seleccionado



Por último, una vez adjuntada toda la documentación, haremos clic en “Finalizar” para terminar la cumplimentación de la solicitud.

Ahora pasariamos al pago de la tasa.

# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2026

El pago de la tasa puede pagarse telemáticamente o no.

Para ello encontramos las opciones relacionadas con el SÍ al pago telemático (**A**) y las opciones relacionadas con el NO al pago telemático (**B**).

Tendremos la opción de pago como *miembro de familia numerosa de categoría general* de ser nuestro caso.

**Realizar pago de esta instancia**

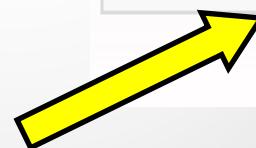
[AYUDA - MANUAL COMPLETO DEL PROCESO](#) Dudas Técnicas: [CAU](#)

**Realizar pago**

\* Tipo de Pago:

**A**  
Pulse Aceptar para c  
**B**  
**Aceptar**

Pago dentro de la solicitud electrónica  
Pago dentro de la solicitud electrónica - Miembro fam. numerosa categ. general  
Pago a través del Portal Tributario (modelo 046)  
Pago a través del Portal Tributario (modelo 046) - Miembro fam. numerosa categ. general  
Exento por ser demandante de empleo (excepto modalidad de mejora de empleo)  
Exento por tener un grado de discapacidad igual o superior al 33%  
Exento por pertenecer a familia numerosa de categoría especial



También podremos elegir las opciones de “Exento” si cumpliéramos uno de los supuestos abajo indicados.

# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2026

Una vez accedamos a la plataforma de pago, esta nos permitirá realizar el pago de la tasa con identificación electrónica (accediendo mediante Certificado Digital, Programa Clave...) o sin identificación (pagando con la tarjeta de crédito).

The screenshot shows the official website for tax payment and other income in Castilla-La Mancha. It features the regional coat of arms and the text "PLATAFORMA DE PAGO Y PRESENTACIÓN DE TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS" and "Oficina electrónica. Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas". Two main options are presented: "PAGO DE TASAS CON IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA" (with electronic identification) and "PAGO DE TASAS SIN IDENTIFICACIÓN" (without identification).

**¡CUIDADO A LA HORA DE SELECCIONAR LA OPCIÓN DESEADA!**, pues es posible que si seleccionamos la opción que no queremos la plataforma no nos deje volver a atrás y tengamos que volver a entrar en Intranet, seleccionar la opción de “*Crear una nueva solicitud basándose en una anterior*” y avanzar por los apartados anteriores teniendo que volver a cumplimentar algunos apartados y teniendo que empezar casi de cero.

# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2026

A partir de este momento deberá seguir los pasos indicados para cumplimentar el pago.

Resultado de la operación:

El proceso de pago se ha realizado con éxito. **Estado:** Pagado.  
Pulse [Continuar] para continuar con el trámite.

Obtener justificante de pago

Datos del pago:

NRO:	XXXXXXXXXX	Fecha del pago:	01/01/2024	Importe:	100,00 €
Número de documento:	XXXXXXXXXX	NIF del obligado al pago:	XXXXXXXXXX	Apellidos y nombre / Razón social:	Nombre del destinatario
Fecha / Periodo devengo:	01/01/2024	Concepto:	Concepto de pago		

Continuar

IMPORTANTE: Copie el NRO: XXXXXXXXXX devuelto por su banco y devuelto por su banco y pulse el botón Continuar la hora de imprimir el justificante. Con este NRO puede volver a obtener en cualquier momento el justificante en el Portal Tributario. Consulta de documentos C / NRO.

ATENCIÓN: Únicamente ha realizado el pago de la tasa correspondiente. Pulse el botón Continuar y pulse el botón Continuar para seguir con la tramitación posterior.

**ES IMPORTANTÍSIMO PULSAR EL BOTÓN “CONTINUAR” para volver a su instancia de participación en la aplicación de solicitudes, y que se realice el registro de su instancia. Si no pulsa este botón y cierra el navegador, su instancia estará pagada pero no registrada, teniendo que volver a entrar en la aplicación de participaciones para proceder al registro de una solicitud.**

# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2026

## Justificador de Solicitud

[AYUDA - MANUAL COMPLETO DEL PROCESO](#)      Dudas Técnicas: [procesos.edu@jccm.es](mailto:procesos.edu@jccm.es)

*Justificador de la solicitud. Usted puede realizar tantas instancias como quiera de aquí al final del proceso, pero SOLO SERÁ VÁLIDA LA ÚLTIMA INSTANCIA REGISTRADA para la bolsa correspondiente.*

**IMPORTANTE:** debe quedarse con al menos una copia de la solicitud pues puede ser necesaria en otras fases del proceso.

El número de solicitud de su instancia es: 100

Obtenga y conserve un documento PDF con los datos de esta instancia. Para ello haga clic en el botón Obtener Justificador.

[Obtener Justificador](#)    [Volver](#)

Una vez realizado el pago podremos descargar el justificador de solicitud haciendo clic en “*Obtener justificador*”.

# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2026

 **Inicio de proceso de solicitud**

[AYUDA - MANUAL COMPLETO DEL PROCESO](#) Dudas Técnicas: [procesos.edu@jccm.es](mailto:procesos.edu@jccm.es)

Debe completar una solicitud por cada Especialidad y acceso por los que quiera participar en este proceso.

Elija la opción oportuna para llenar una solicitud. Si escoge basarse en una anterior debe marcar previamente que solicitud escoge de referencia.

¿Qué desea hacer?

[Crear una nueva solicitud en blanco](#)

[Crear una nueva solicitud basándose en una anterior](#)

Solicitudes

\*Última solicitud registrada para cada especialidad-acceso (será por la que participe a menos que registre otra posteriormente y/o de forma externa a esta aplicación)

Sol.	Cuerpo y Especialidad	Acceso	P. Exam.	Pago Telem.	Registro
92	MAESTROS INFANTIL EDUCACION	LIBRE	SOLO	N	No Registrada

[Justificante de Solicitud](#) [Documentación de Solicitud](#) [Volver](#)

Como ya vimos anteriormente, una vez terminado todo el proceso de cumplimentación de la solicitud, podremos volver a este punto para descargar el *justificante de la solicitud* y la *documentación adjunta* a dicha solicitud.



# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2026

En todo momento, y hasta el día de finalización del plazo de cumplimentación de las solicitudes, podremos volver a crear una nueva solicitud, ya sea empezando desde cero pulsando en “*Crear una nueva solicitud en blanco*” (A) o basándonos en una anterior “*Crear una nueva solicitud basándose en una anterior*” (B) seleccionando previamente la solicitud en la que queremos basarnos de entre las que aparecen en el apartado “*Solicitudes*”.

En el caso de que hubiera dos o más solicitudes, prevalecerá la última de todas ellas.

**Inicio de proceso de solicitud**

[AYUDA - MANUAL COMPLETO DEL PROCESO](#) Dudas Técnicas: [procesos.edu@jccm.es](mailto:procesos.edu@jccm.es)

Debe completar una solicitud por cada Especialidad y acceso por los que quiera participar en este proceso.  
Elige la opción oportuna para rellenar una solicitud. Si escoge basarse en una anterior debe marcar previamente que solicitud escoge de referencia.

¿Qué desea hacer?

**A** [Crear una nueva solicitud en blanco](#)

**B** [Crear una nueva solicitud basándose en una anterior](#)

**Solicitudes**

\*Última solicitud registrada para cada especialidad-acceso (será por la que participe a menos que registre otra posteriormente y/o de forma externa a esta aplicación)

Sol.	Cuerpo y Especialidad	Acceso	P. Examen	Pago Telem	Registro
92	MAESTROS - EDUCACION INFANTIL	LIBRE	TOLEDO	N	No Registrada

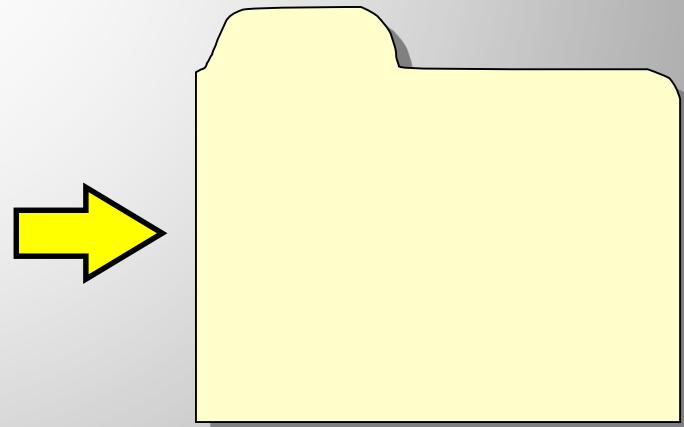
[Justificante de Solicitud](#) [Documentación de Solicitud](#) [Volver](#)

# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2026

Esta guía simplificada ha sido creada por CCOO simplemente para introducir a los/as docentes la cumplimentación de la solicitud en las reuniones informativas llevadas a cabo en las diferentes provincias y en la modalidad online. En ningún caso se trata de una guía oficial que recoja toda la información señalada en la Convocatoria, pues podría contener fallos.

Cualquier duda concreta se recomienda consultarla en el manual oficial proporcionado por la JCCM.

Si tenéis cualquier duda relacionada con la cumplimentación podéis hacer clic en el icono de al lado para acceder al *Manual de ayuda para la solicitud* proporcionado por la JCCM.





**¡¡¡ MUCHA  
SUERTE !!!**

**Concurso-Oposición  
Adquisición de nuevas especialidades  
Selección de aspirantes en régimen de interinidad**

**2026**