



**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 -

---



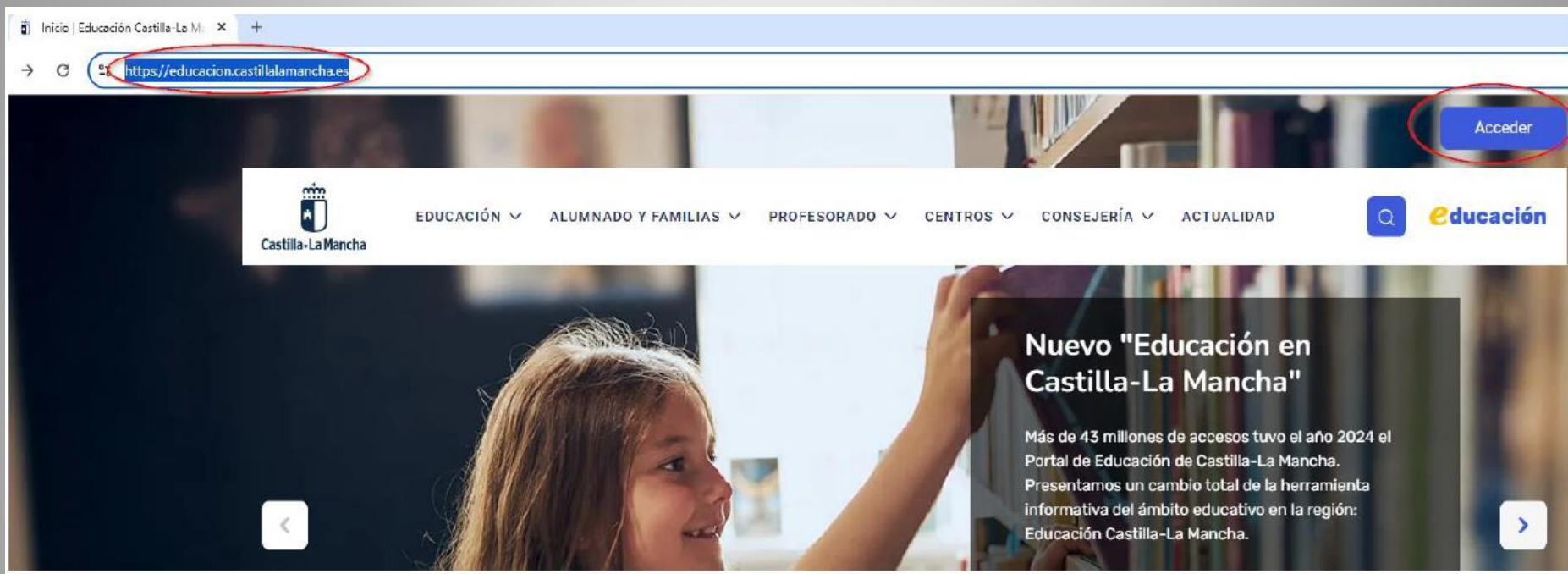
**enseñanza**

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

**Oposiciones Maestros/as**

**2026**

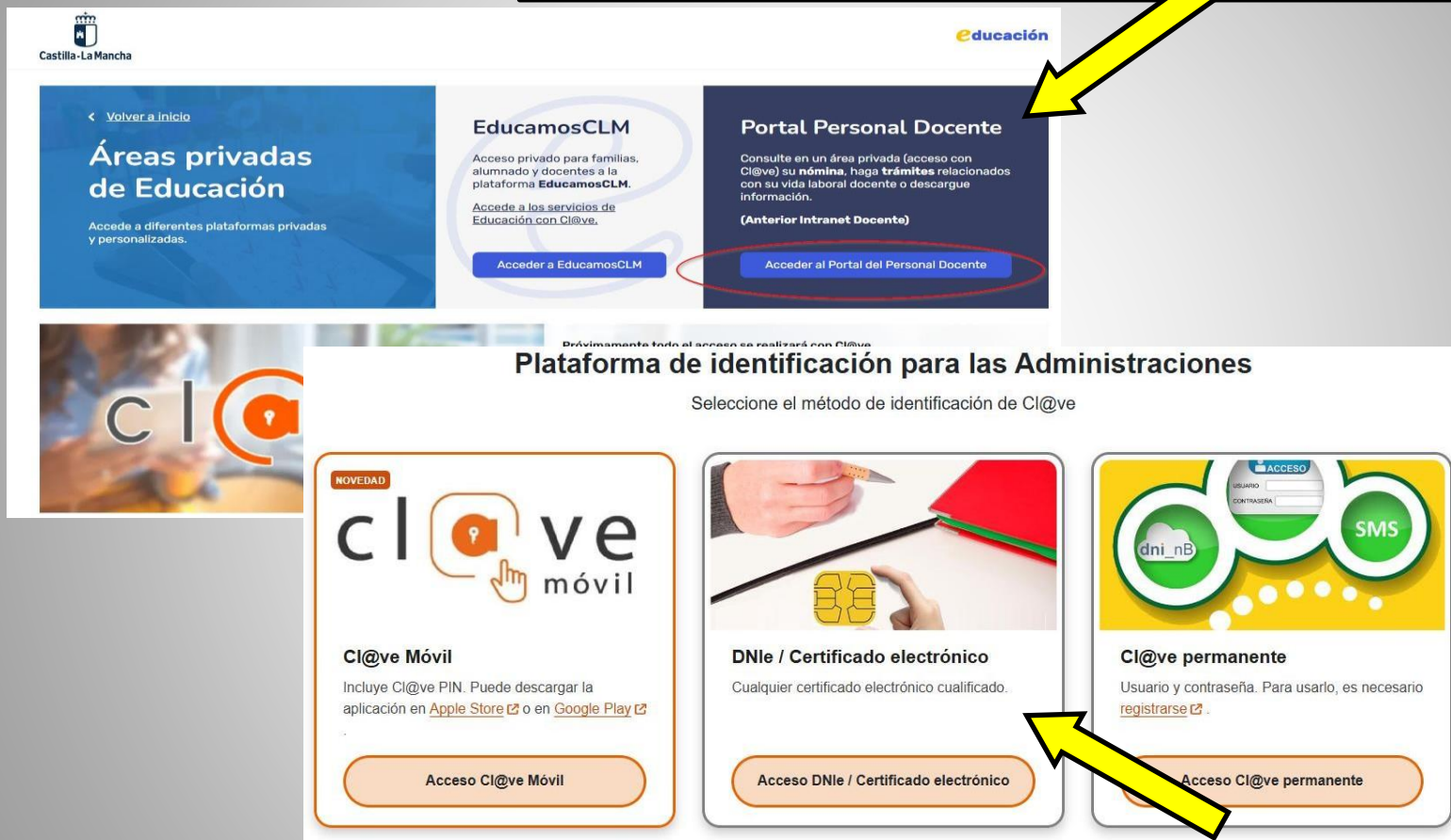
# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2026



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

# Solicitud Oposiciones Maestros/as 2026

Pulsamos “ACCEDER AL PORTAL DEL PERSONAL DOCENTE”



Castilla-La Mancha

[Volver a Inicio](#)

## Áreas privadas de Educación

Accede a diferentes plataformas privadas y personalizadas.

**EducamosCLM**  
Acceso privado para familias, alumnado y docentes a la plataforma **EducamosCLM**.  
Accede a los servicios de Educación con Cl@ve.

Acceder a EducamosCLM

## Portal Personal Docente

Consulte en un área privada (acceso con Cl@ve) su **nómina**, haga **trámites** relacionados con su vida laboral docente o descargue información.  
(Anterior Intranet Docente)

Acceder al Portal del Personal Docente

Próximamente todo el acceso se realizará con Cl@ve

## Plataforma de identificación para las Administraciones

Seleccione el método de identificación de Cl@ve

**NOVEDAD**

**cl@ve móvil**

**Cl@ve Móvil**  
Incluye Cl@ve PIN. Puede descargar la aplicación en [Apple Store](#) o en [Google Play](#)

Acceso Cl@ve Móvil

**DNle / Certificado electrónico**  
Cualquier certificado electrónico cualificado.

Acceso DNle / Certificado electrónico

**Cl@ve permanente**  
Usuario y contraseña. Para usarlo, es necesario [registrarse](#)

Acceso Cl@ve permanente

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	OPOSICION INSPECTORES DE EDUCACION 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”.



**Gestión de Convocatoria**

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

*Elija una de las opciones disponibles. Dichas opciones dependen del momento en el que se encuentra el proceso escogido*

¿Qué desea hacer?

[Creación de solicitudes](#)

[Cambiar convocatoria](#)

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





## 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 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 ítem	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 - 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 ☐

• N° Identificación:

• Nombre:

• Primer apellido:

Segundo apellido:

País Residencia:

Provincia:

Localidad:

Domicilio:

Código postal:

• Fecha de nac. (dd/mm/aaaa):

País Nacimiento:

Provincia de nacimiento:

Localidad de nacimiento:

País de Nacionalidad:

Prefijo país Teléfono

• Teléfono de avisos (SMS):

• Correo electrónico de avisos:

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.*


Cancelar

<< Anterior

Siguiente >>

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


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

Cuerpo

★ Cuerpo:

Especialidad

★ Especialidad:

EDUCACION INFANTIL

LENGUA EXTRANJERA: INGLES

LENGUA EXTRANJERA: FRANCES

EDUCACION FISICA

MUSICA

PEDAGOGIA TERAPEUTICA

AUDICION Y LENGUAJE

EDUCACION PRIMARIA

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.*


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:

Especialidad

\* Especialidad:

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.*

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: ▼

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.

Cancelar

<< Anterior

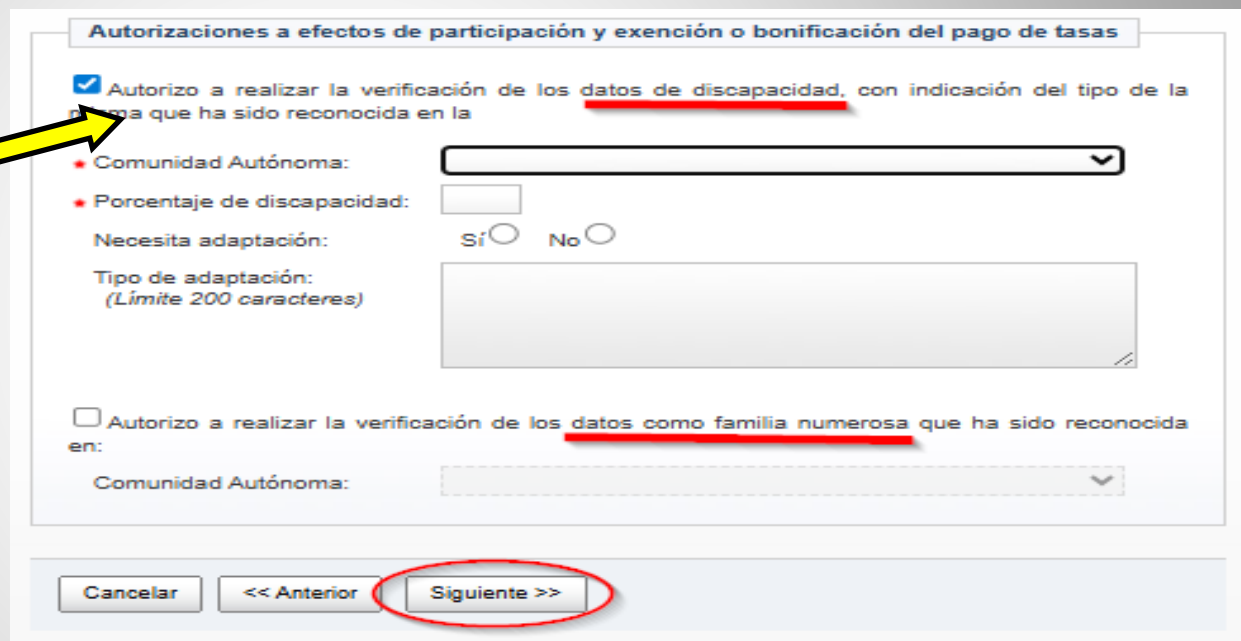
Siguiente >>

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, rellenar 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 misma 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:

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*

Habilitaciones

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 condicional 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:

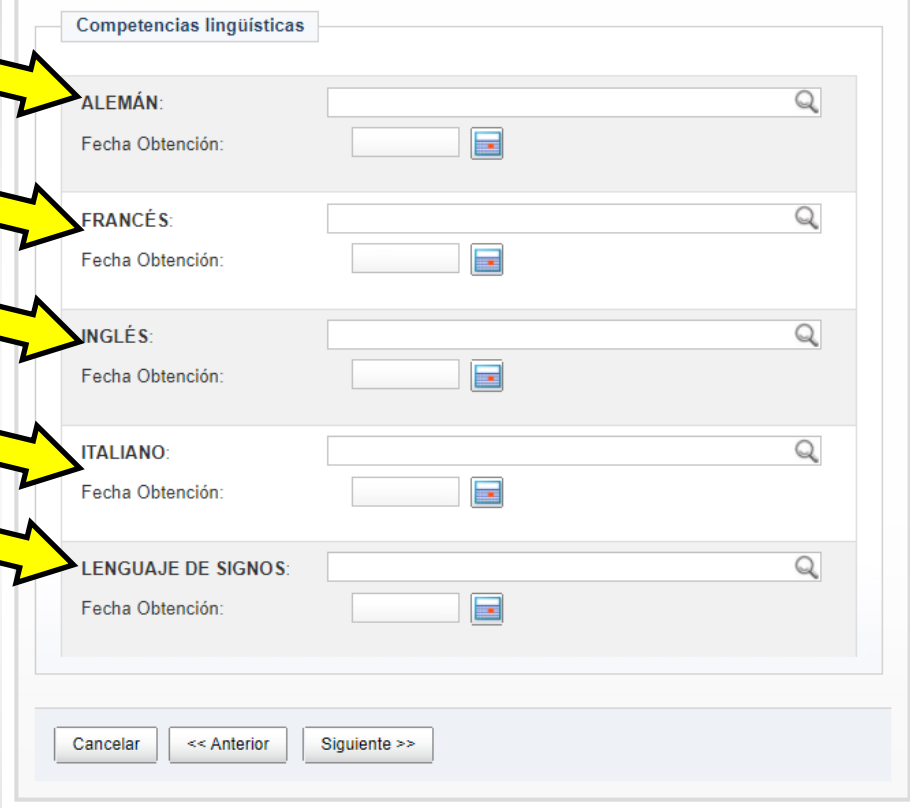
Fecha Obtención:

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"*.



The screenshot shows a web form titled "Competencias lingüísticas". It contains five rows, each for a different language: ALEMÁN, FRANCÉS, INGLÉS, ITALIANO, and LENGUAJE DE SIGNOS. Each row has a text input field for the language name, a date input field for "Fecha Obtención:", and a small icon of a flag. Yellow arrows point from the text box on the left to each of these language input fields. At the bottom of the form, there are three buttons: "Cancelar", "<< Anterior", and "Siguiente >>".

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

## Solicitud - Documentación que posee esta Administración Educativa

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)

### 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 apporto nueva documentación

No, apporto 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?

☐ Si, la información es correcta

☐ La información es correcta, pero aporoto nueva documentación

☐ No, aporoto de nuevo toda la documentación

**Experiencia docente**

F. DESDE	F. HASTA	CUERPO	DESCRIPCIÓN	R. JURIDICA	TIPO	CENTRO	CARGO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

¿Está de acuerdo con la información?

☐ Si, la información es correcta

☐ La información es correcta, pero aporoto nueva documentación

☐ No, aporoto 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?

☐ Si, la información es correcta


☐ La información es correcta, pero aporoto nueva documentación

☐ No, aporoto 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**

---

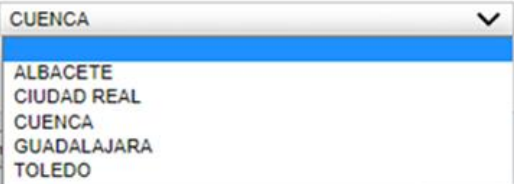
[AYUDA - MANUAL COMPLETO DEL PROCESO](#) Dudas Técnicas: [procesos.edu@jccm.es](mailto:procesos.edu@jccm.es)



*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**

**2º**

Provincias

• Provincia: 

Agregar Borrar

Provincia
Sin provincias

Cancelar << Anterior Siguiente >>

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 “Agregar”.

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 DOGM 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 deseáramos 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.

## 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. Solicitudes:

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

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.

**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 , con peticiones de centros, ¿desea usar las mismas peticiones en esta instancia?

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

# 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 rellenar 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.

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

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

Peticiones para asignación de inicio de curso según Capítulo III Orden 32/2018 DOCM núm. 42 de 25/02/2018. 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 desplegable. Introduzca al menos tres caracteres de la opción deseada Y ESPERE A QUE SALGA LA LISTA PARA SELECCIONAR.

**A**

**Peticiones**

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

Subir Bajar Borrar

**B**

**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:

Plaza Ordinaria(P.O.): ☒ Sí ☐ No

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

Itinerancia: ☐ Sí ☒ No

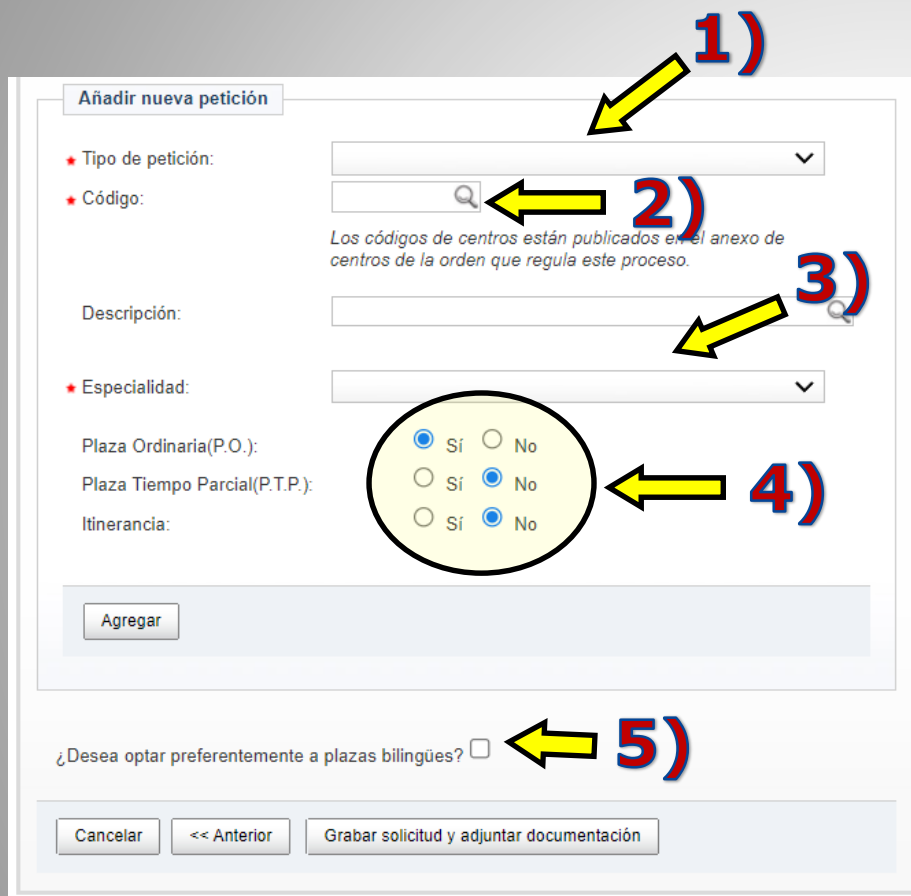
Agregar

¿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:  

*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

¿Desea optar preferentemente a plazas bilingües? ☐

Numbered arrows indicating steps:  
1) Arrow pointing to the 'Tipo de petición' dropdown.  
2) Arrow pointing to the 'Código' search field.  
3) Arrow pointing to the 'Descripción' text field.  
4) Arrow pointing to the radio buttons for 'Plaza Ordinaria(P.O.)', 'Plaza Tiempo Parcial(P.T.P.)', and 'Itinerancia'.  
5) Arrow pointing to the '¿Desea optar preferentemente a plazas bilingües?' checkbox.

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

1)

**Añadir nueva petición**

• Tipo de petición:

• Código:

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**

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 

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

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**


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 centros de la orden que regula este proceso.


Descripción: Cuenca

• Especialidad:


Plaza Ordinaria(P.O.):

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

Itinerancia:



AUDICION Y LENGUAJE  
EDUCACION INFANTIL  
EDUCACION PRIMARIA  
PEDAGOGIA TERAPEUTICA  
TODAS LAS HABILITADAS

 **3)**

**Agregar**

¿Desea optar preferentemente a plazas bilingües? ☐

**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.

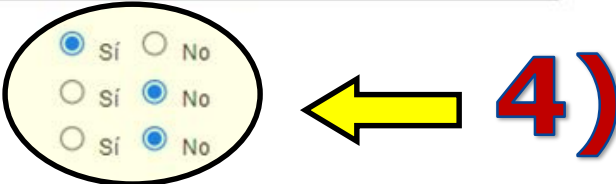
Descripción: Cuenca 


• Especialidad: TODAS LAS HABILIDADES 

Plaza Ordinaria(P.O.): ☒ Sí ☐ No

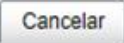

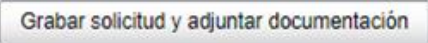
Plaza Tiempo Parcial(P.T.P.): ☐ Sí ☒ No

Itinerancia: ☐ Sí ☒ No





¿Desea optar preferentemente a plazas bilingües? ☐

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

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**

Por último, una vez cumplimentadas las características para la petición de ese destino haríamos clic en “Agregar” 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 de valores 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	Q	P
1	16	Cuenca	Provincia	Todas las especialidades Habilitadas	Sí	No




  

**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**

5)

¿Desea optar preferentemente a plazas bilingües? ☐

**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 seguros 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** (miembro) debe adjuntar ahora la documentación que acredite dicha situación.


- Pulse en "Examinar" para seleccionar archivos y 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".

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.

 **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.

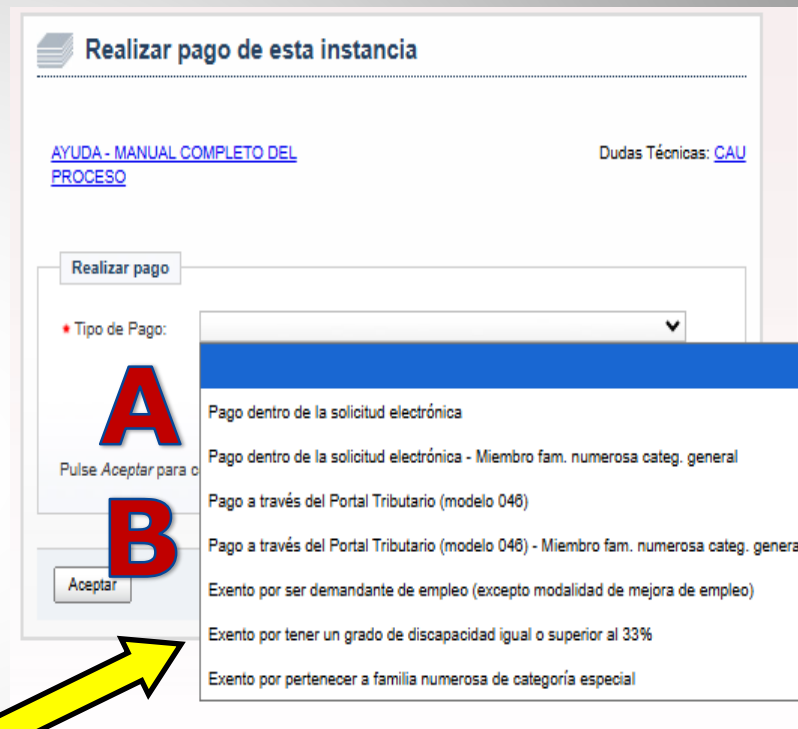
Ahora pasaríamos al pago de la tasa.

# 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 o

**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).



**¡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:	Fecha del pago:	Importe:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Número de documento:	NIF del obligado al pago:	Apellidos y nombre / Razón social:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Fecha / Período de devengo:	Concepto:
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Continuar**

IMPORTANTE: Copie el NRO: ... y devuélvalo por su correo electrónico a 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 / NRO.

ATENCIÓN: Únicamente ha realizado el pago de la tasa correspondiente. Para continuar con la tramitación posterior, pulse el botón Continuar.

**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



## Justificante de Solicitud

[AYUDA - MANUAL COMPLETO DEL PROCESO](#)

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

*Justificante 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 Justificante*.

Obtener Justificante

Volver

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

# 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](#)  
[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 EDUCACIÓN INFANTIL	LIBRE	No	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.  
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?

A

B

[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. Examen	Pago Telem	Registro
92	MAESTROS - EDUCACION INFANTIL	LIBRE	TOLEDO	N	No Registrada

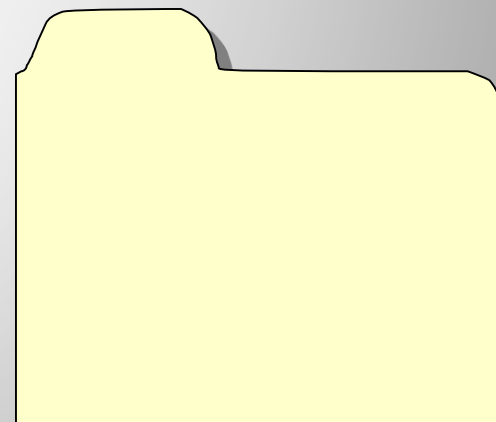
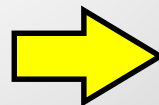
Justificante de Solicitud
Documentación de Solicitud
Volver

# 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.





**enseñanza**

**!!! MUCHA  
SUERTE !!!**

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

**2026**