



# GUÍA PRÁCTICA PARA ACCEDER A LOS EXPEDIENTES DE OPOSICIÓN

**El presente documento tiene como objetivo facilitar a las personas interesadas el acceso al sistema de consulta y solicitud de copias de los exámenes realizados en los procesos selectivos de oposición.**



## 1. Acceso al sistema

El acceso al sistema se realiza a través de la siguiente dirección web:

<https://convocatorias.educacion.navarra.es/>

Inicio

es eu

Al ingresar a esta aplicación, usted reconoce y acepta que:

1. La copia documental a la que se le da acceso ha sido preparada con posterioridad a la intervención de los tribunales competentes, una vez concluida su labor y exclusivamente con el fin de facilitar su revisión por parte de las personas aspirantes.
2. Toda consulta, visualización o revisión de documentos dentro de esta plataforma será registrada, quedando constancia de su actividad para trazabilidad y control de acceso.

El acceso y uso de esta aplicación implica su aceptación expresa de estas condiciones.

**Acceder**

Nafarroako Gobernua Gobierno de Navarra

Si estás de acuerdo con el contenido del mensaje hay que pulsar el botón “Acceder”

A continuación, deberás autenticarte mediante las siguientes opciones:

- Acceso con usuario de Educa.
- Sistema Cl@ve

## Departamento de Educación

© Lunes 8 de septiembre de 2025 10:33 h

### Acceso con usuario EDUCA ?

**Nombre de usuario**

**Contraseña**

Accedo por primera vez / No recuerdo la contraseña  
Configurar doble factor de seguridad (2FA)

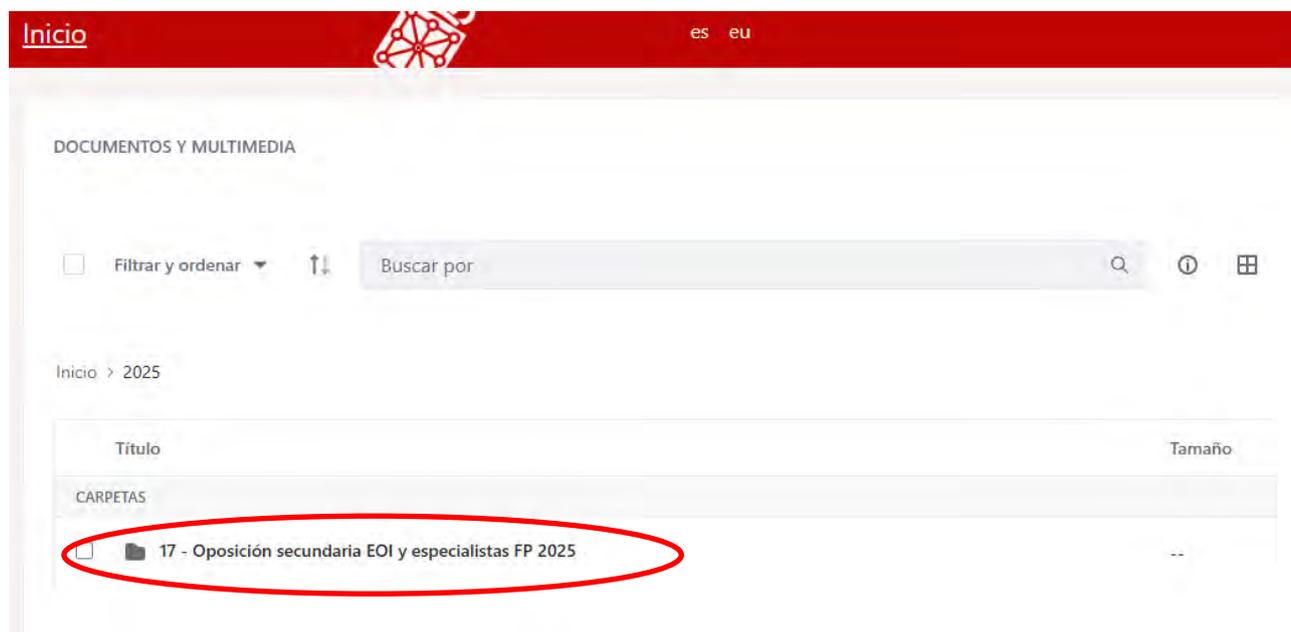
**Iniciar sesión**



Ayuda para tramitar por internet



Una vez autenticado, el sistema muestra exclusivamente las especialidades en las que tienes la condición de persona interesada. Para poder acceder a ellas debes seleccionar la carpeta correspondiente:





DOCUMENTOS Y MULTIMEDIA

Filtrar y ordenar Buscar por

Inicio > 2025 > 17 - Oposición secundaria EOI y especialista...

Titulo	Tamaño
CARPETAS	
<input type="checkbox"/> 590 - ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CASTELLANO	--
<input type="checkbox"/> 590 - ALEMÁN CASTELLANO	--

En la pantalla inicial se presentan carpetas por especialidad; dentro de cada una, los exámenes aparecen identificados con su nombre, la especialidad y el tipo de prueba (p. ej., 1A, 1B, 2A, 2B, etc.).

DOCUMENTOS Y MULTIMEDIA

Filtrar y ordenar Buscar por

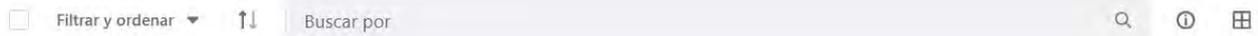
Inicio > 2025 > 17 - Oposición secundaria EOI y especialista... > 590 - ASESORÍA Y PROCESOS DE IMAGEN P...

Titulo	Tamaño
DOCUMENTOS	
<input type="checkbox"/> [REDACTED]-APIPC-2B.pdf	157 KB
<input type="checkbox"/> [REDACTED]-APIPC-2A.pdf	162 KB
<input type="checkbox"/> [REDACTED]-APIPC-1B-3.pdf	4 MB
<input type="checkbox"/> [REDACTED]-APIPC-1A1-4.pdf	8,8 MB
<input type="checkbox"/> [REDACTED]-APIPC-2B.pdf	157 KB



## 2. Búsqueda de pruebas y rúbricas

El buscador permite localizar las pruebas y las rúbricas introduciendo los apellidos y nombre de cada aspirante en la carpeta de la especialidad y pulsando la tecla Intro del teclado.

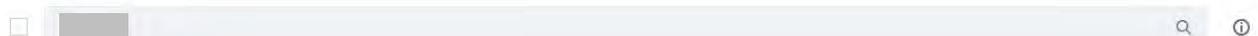


También se pueden consultar las notas que ha obtenido cada aspirante en los archivos que comienzan con “AAA”.

Título	Tamaño
DOCUMENTOS	
<input type="checkbox"/> AAA_NOTAS_MATEMÁTICAS_CASTELLANO-Prueba_1A.pdf	169 KB
<input type="checkbox"/> AAA_NOTAS_MATEMÁTICAS_CASTELLANO-Prueba_1B.pdf	165 KB
<input type="checkbox"/> AAA_NOTAS_MATEMÁTICAS_CASTELLANO-Prueba_2A.pdf	140 KB
<input type="checkbox"/> AAA_NOTAS_MATEMÁTICAS_CASTELLANO-Prueba_2B.pdf	140 KB

Una vez realizada una búsqueda, para volver a la situación de inicio de búsqueda debes pulsar el botón **limpiar**.

DOCUMENTOS Y MULTIMEDIA



4 resultados para

Limpiar

Buscar: En todas partes

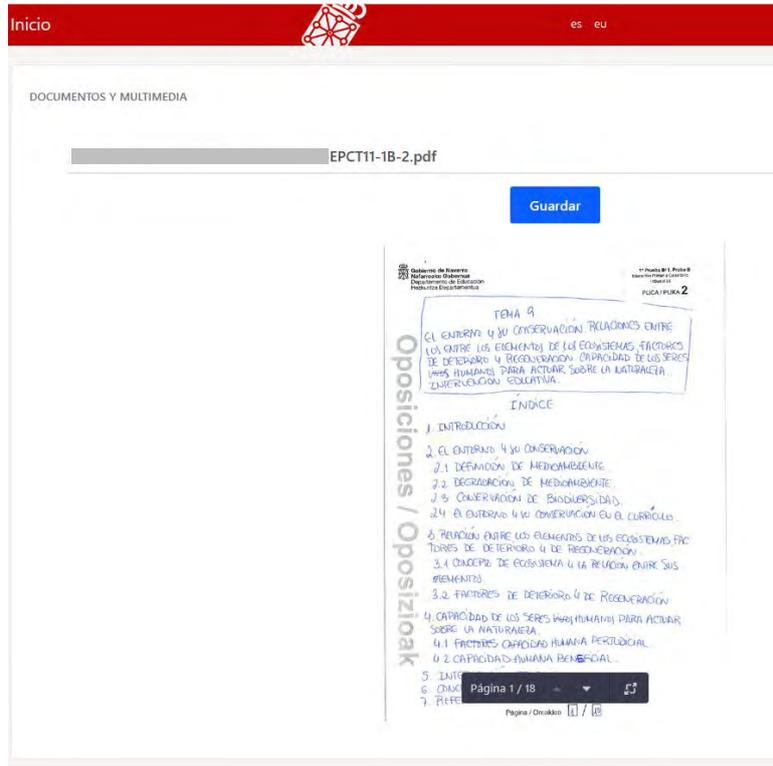
590 -  
MATEMÁTICAS  
CASTELLANO

MATCT2-1B-41.pdf
MATCT2-1A1-24.pdf



### 3. Visualización de pruebas y rúbricas

Una vez realizada la búsqueda, el sistema de visualización permite pasar páginas y ampliar el texto.



Con el siguiente componente  se puede:

- Pasar a la página anterior 
- Pasar a la página siguiente 

Para ver con más detalle el documento se puede realizar una ampliación adicional mediante:

- Utilizando 
- La combinación de teclas **Ctrl + rueda del ratón**.
- La combinación de las teclas **Ctrl + signo “+” del teclado**.

En la parte final de las pruebas 1A y 1B figuran las **rúbricas de corrección elaboradas por el tribunal**. De la segunda prueba solo se encuentran disponibles las rúbricas de corrección. Las pruebas han sido escaneadas una vez que los tribunales han finalizado sus actuaciones, por lo que, en caso de faltar alguna hoja debe ponerse en contacto con soporte conforme al punto 8 del presente manual.



## 4. Petición de archivos

La opción **Guardar** incorpora las pruebas y rúbricas seleccionadas a la caja de “**Petición de archivos**”.



En esta sección es posible:

- Eliminar archivos previamente guardados.
- Consultar el número de páginas solicitadas.
- Conocer el importe total de las tasas administrativas correspondientes.

### PETICIÓN DE IMPRESIÓN

Título	Acciones
[Redacted] MATCT2-1A1-24.pdf	Eliminar
[Redacted] MATCT2-1B-2.pdf	Eliminar

Total de páginas solicitadas: 34 páginas. Coste total de la solicitud: 2,04 euros.

[Finalizar selección de archivos](#)



## 5. Finalización del pedido

Una vez seleccionados los archivos de interés, debes pulsar el botón **Finalizar Selección de archivos**.

PETICIÓN DE IMPRESIÓN

Título	Acciones
[REDACTED]-MATCT2-1A1-24.pdf	Eliminar
[REDACTED] MATCT2-1B-2.pdf	Eliminar

Total de páginas solicitadas: 34 páginas. Coste total de la solicitud: 2,04 euros.

Finalizar selección de archivos

El sistema mostrará una ventana de confirmación de la selección de archivos. Debes pulsar en **Confirmar**.

### Ventana de confirmación



¿Has finalizado la selección de archivos?

Confirmar

Cancelar

Tras su confirmación, te aparecerá la diligencia de vista del expediente en que se muestra la documentación que se te entrega y que el uso de dicha documentación tiene que ser conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.



Continuar

Cancelar

Sección de Procedimientos de Selección  
Hautatze Prozeduren Atala  
Santo Domingo, 8  
31001 PAMPLONA / IRUÑA  
Tel 848 42 65 66  
seleccion@navarra.es

Nafarroako Gobernua  
Hezkuntza Departamentua



Gobierno de Navarra  
Departamento de Educación

#### DILIGENCIA DE VISTA DEL EXPEDIENTE

Don/Doña [REDACTED] con I [REDACTED], y a tenor de lo dispuesto en los artículos 13 y concordantes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común,

#### MANIFIESTA:

Que en el día de la fecha ha tenido acceso a la documentación que obra en el expediente referente al proceso selectivo de ingreso y de acceso al cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, de ingreso a los cuerpos de Profesores de Escuelas Oficiales de idiomas y de Profesores Especialistas en Sectores Singulares de Formación Profesional a plazas del ámbito de gestión de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, en la/s especialidad/es 590 - MATEMÁTICAS / CASTELLANO, convocado por la Resolución 249/2024, de 15 de noviembre, del director del Servicio de Selección y Provisión de Personal Docente del Departamento de Educación.

Igualmente se le ha hecho entrega de copia de la documentación que ha solicitado y consta en el citado expediente. A este respecto, señalar que el uso que haga de esa documentación debe ser conforme con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Documentación entregada:

[REDACTED]	MATCT2-1A1-24
------------	---------------

Pamplona, 24/09/2025

Pulsando en **continuar** se habilitará el acceso a la página web de la Agencia Tributaria para proceder al pago.



## 6. Pago telemático

En la página de Tasas por servicios administrativos, es importante que sigas los siguientes pasos, ya que si no lo sigues tal y como se indica en la guía no se compartirán los archivos al finalizar el pago.

1. Completar los campos obligatorios marcados con \* y pulsar en **continuar**

 Castellano | [Euskara](#) | Français | English  
¡Utilice el nuevo buscador! buscador  introduzca palabra/s

**NAVARRA** SERVICIOS **TEMAS** GOBIERNO ACTUALIDAD

### Tasas por servicios administrativos (704) [Ayuda](#)

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

Carta de Pago

Datos Genéricos

Año	Concepto
<input type="text" value="2025"/>	<input type="text" value="TASAS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS"/>

Centro gestor  Importe €

Detalle del concepto

Datos del titular

Datos personales

País

Persona Física

Persona Jurídica

NIF/CIF

Nombre o razón social

Primer apellido

Segundo apellido

Teléfono

E-mail

Domicilio

Nombre vía pública

Número  Escalera  Piso  Puerta

País  Localidad

Provincia  C. Postal

Datos del presentador para el pago telemático por internet  
(a rellenar en caso de realizar el pago a través de la web y sólo si el titular no coincide con el que va a tramitar el pago telemático)

NIF/CIF

Si pulsa Continuar pasará a la siguiente pantalla para imprimir la carta de pago o realizar el pago.



2. Seleccionar la opción **Pagar telemáticamente**.



### Presentación de carta de pago por conceptos presupuestarios.

Se ha recepcionado correctamente la información de la carta de pago con número [ ] y código de control 6Q1FW3HIL7.

El siguiente paso es efectuar el pago de la misma, para lo cual dispone de dos alternativas:

- Imprimir el resguardo de la carta de pago (**botón Imprimir**) y acudir a una entidad bancaria en la que realizar el pago.
- Realizar el pago, cuyo importe asciende a 1.01 €, de forma telemática (**botón Pagar Telemáticamente**).

**SI DESEA REALIZAR EL PAGO DE MANERA TELEMÁTICA RECUERDE IMPRIMIR ANTES LA CARTA DE PAGO. DE ESE MODO, SI HUBIESE ALGÚN PROBLEMA DURANTE EL PAGO, PODRÁ ACCEDER DE NUEVO E IMPRIMIR LA CARTA DESDE ALGUNO DE LOS FORMULARIOS DE CONSULTA INDICADOS MAS ABAJO EN ESTA MISMA PÁGINA, VERIFICANDO ASÍ EL CORRECTO PAGO DE LA MISMA.**

**Pagar Telemáticamente**

Imprimir

3. Para recibir las copias de forma automática el abono de las tasas hay que efectuarlo mediante **tarjeta bancaria**.



### Pago Telemático

[Ayuda](#)

**PAGO CON CARGO EN CUENTA**

**PAGO CON TARJETA**

cancelar



- La aplicación te dirigirá a la pasarela de pago, en la que deberás introducir los datos de tu tarjeta bancaria.



Datos de la operación	
<b>IMPORTE</b>	<b>1,01 €</b>
Comercio:	GOBIERNO DE NAVARRA (ESPAÑA)
Terminal:	28091460-1
Pedido:	2346309
Fecha:	24/09/2025 10:27
Descripción producto:	

### Pagar con Tarjeta

Visa Mastercard American Express

Número de tarjeta

Caducidad CVV

Cancelar Pagar

Finalizado el proceso de pago, el sistema te redirigirá de nuevo a la aplicación, donde se mostrará un aviso en el que el pago se ha realizado con éxito. Posteriormente hay que pulsar la opción **finalizar proceso**.



## Pago telemático

El pago de la carta de pago [redacted] se ha realizado con éxito, con NRC [redacted].  
Pulse el botón 'Finalizar proceso' para imprimir el resguardo del pago y terminar la operación.

### Contacto Soporte

Teléfono: 948 013 555

Correo: [soportec@navarra.es](mailto:soportec@navarra.es)

Horario: Lunes a jueves de 8:00 a 17:30. Viernes de 8:00 a 15:00. Julio y Agosto de 8:00 a 15:00.



Podrás descargarte la carta de pago pulsando el botón imprimir, la carta de pago se te abrirá en una nueva pestaña del navegador. En caso de que te hayas descargado la carta de pago, para continuar con el proceso tienes que volver a la pestaña anterior y pulsar el botón **Finalizar**.



## Pago telemático

El pago de la carta de pago [redacted] se ha realizado con éxito, con NRC [redacted]  
Pulse el botón 'Finalizar proceso' para imprimir el resguardo del pago y terminar la operación.

### Contacto Soporte

Telefono: 948 013 555

Correo: [soportec@navarra.es](mailto:soportec@navarra.es)

Horario: Lunes a jueves de 8:00 a 17:30. Viernes de 8:00 a 15:00. Julio y Agosto de 8:00 a 15:00.

Imprimir

Finalizar

La aplicación te llevará a una página en la que se cargará automáticamente un correo electrónico, en caso de que no se cargue ningún correo o desees cambiar el correo proporcionado, tienes que introducir el correo electrónico. A este correo se te enviarán los archivos solicitados.

## Obtener archivos

Este es el correo asociado a tu DNI ([redacted]) para obtener los exámenes solicitados

Email

\*Es preferible que sea un correo de Educación o Gmail

SOLICITAR ENLACE

Tras introducir tu correo electrónico se mostrará la siguiente pantalla.

## Obtener archivos

# Correcto

1 - Comprueba en tu correo electrónico que has recibido la invitación de descarga



## 7. Descarga del archivo

El sistema genera un **único archivo** con todas las pruebas y rúbricas solicitadas, alojándolo en **Google Drive**. Para descargar el archivo debes entrar en la cuenta de correo electrónico que has introducido en el paso anterior. Si todo ha ido bien, habrás recibido un correo electrónico de “Educación – Revisión”

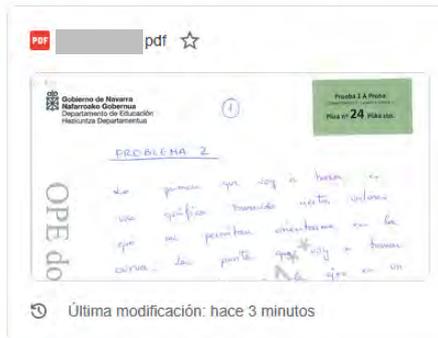
Elemento compartido contigo: "[REDACTED].pdf" Recibidos x



Educación - Revisión e... (vía Google Drive) <drive-shares-dm-noreply@google.com>  
para mí ▾

### Educación - Revisión expedientes ha compartido un elemento

**E** Educación - Revisión expedientes (dpto-rev@educacion.navarra.es) ha compartido el siguiente elemento:



Última modificación: hace 3 minutos

**Abrir**

Pulsando el botón **abrir** se te mostrarán todas las pruebas que has solicitado en un único archivo. Es importante que guardes la prueba ya que el archivo permanecerá disponible durante un plazo máximo de **dos semanas**. Transcurrido dicho plazo será eliminado del sistema.



## 8. Consultas y resolución de incidencias

Las pruebas han sido digitalizadas tras su corrección por los tribunales. En caso de detectarse algún error en el proceso de escaneo, deberá comunicarse a la dirección de correo electrónico [revisioexpedientes@navarra.es](mailto:revisioexpedientes@navarra.es)

Asimismo, para cualquier duda relativa al funcionamiento del sistema o ante cualquier otra incidencia, de 8:30 a 14:30 se podrá contactar a través de los siguientes medios:

- Teléfonos:
  - **848 42 60 69**
  - **848 42 45 23**
  - **848 42 53 80**
  - **848 42 65 66**
  - **848 42 65 52**
  - **848 42 45 24**
  - **848 42 60 69**
  - **848 42 45 22**
  - **848 42 56 18**
- Correo electrónico: [revisioexpedientes@navarra.es](mailto:revisioexpedientes@navarra.es)
- Complimentando el apartado “**contacto**” de la aplicación de revisión de expedientes.

es eu Contacto

### Formulario de Contacto

Nombre \*

Apellidos \*

Email \*

Mensaje \*

Enviar