

## **INSTRUCCIONES PARA FORMALIZAR LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS Y PROCESOS DE INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LISTAS DE ESPERA ORDINARIAS Y SUPLETORIAS**

### **I. Participación**

La participación en cualquiera de los procesos selectivos convocados mediante la RESOLUCIÓN de 10 de marzo de 2023 se realizará a través de una solicitud que deberá rellenarse obligatoriamente de forma telemática, mediante la aplicación informática que se encontrará disponible en la dirección <https://pdocente.educarex.es/2023/oposiciones> y en el portal de <https://profex.educarex.es>. No se admitirá ninguna solicitud que no se haya cumplimentado a través de esta aplicación.

Habrà dos posibilidades de acceso a la solicitud de participación:

- Acceso mediante uso del Certificado Digital.
- Acceso mediante uso del número de DNI o NIE.

#### **I.1. Acceso con Certificado Digital.**

Este acceso permitirá:

1. La recuperación de los datos personales de los que dispone la Dirección General de Personal Docente.
2. La recuperación de méritos valorables de los que dispone la Dirección General de Personal Docente y que atañen a:
  - a. La experiencia docente previa en centros del ámbito de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura.
  - b. La información relativa a actividades formativas recabada del Registro de Formación Permanente de la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa de la Junta de Extremadura.

En todo caso, los datos de los que dispone la Dirección General de Personal Docente serán mostrados en la propia solicitud de participación, siendo necesaria la ratificación por parte de la persona aspirante de la corrección y conformidad de los datos mostrados. Aquellos méritos que no consten ante la Dirección General de Personal Docente y, por lo tanto, no sean mostrados en la solicitud deberán ser aportados en la misma. De igual forma la persona aspirante indicará expresamente la no conformidad con algún mérito si considera que no es correcto, y en su caso deberá aportar el documento acreditativo que enmiende el posible error.

3. El pago telemático de las tasas: el ingreso del importe de las tasas se deberá realizar de forma telemática durante la presentación de la solicitud de participación.
4. La firma y registro de la solicitud electrónicamente: se deberá finalizar la solicitud haciendo uso del servicio de firma y el registro de la aplicación.

La solicitud se considerará presentada en el momento en que sea completado todo el proceso telemático,

y se deberá guardar, como confirmación de dicha presentación, el justificante de registro y el justificante de pago generados.

El acceso a la solicitud de participación mediante certificado digital permitirá recuperar los datos consignados en la solicitud en caso de querer volver a rellenar otra solicitud.

En el supuesto de que se presente más de una solicitud, será válida la última registrada dentro del plazo establecido, resultando anuladas todas las anteriores.

## **1.2. Acceso sin Certificado Digital.**

Este acceso supondrá:

- La no recuperación de los datos personales.
- La no recuperación ni baremación de oficio de ningún mérito valorable en disposición de la Dirección General de Personal Docente. La persona interesada deberá incorporar junto a su solicitud todos los documentos acreditativos de méritos valorables (experiencia laboral, participación en procesos selectivos, formación...)
- El pago de las tasas de forma presencial o a través del modelo 50 online. No podrá ser realizado en la propia solicitud de participación del proceso selectivo. Deberá adjuntarse el justificante de pago en el registro de la solicitud.
- Firma y registro: se deberá firmar, adjuntar justificante de pago de la tasa y presentar en cualquiera de las Oficinas de asistencia en materia de registro.

El acceso a la solicitud de participación sin Certificado Digital no permitirá recuperar los datos consignados en una solicitud ya presentada, debiendo volver a presentar toda la documentación en caso de querer volver a rellenar otra solicitud.

En el supuesto de que se presente más de una solicitud, será válida la última registrada dentro del plazo establecido, resultando anuladas todas las anteriores.

## **2. Formulario de Solicitud**

### **2.1. Apartado “Datos Personales”**

Se deberán consignar obligatoriamente los campos:

- Primer apellido, Segundo Apellido y Nombre. En caso de apellidos o nombres compuestos no se podrán utilizar abreviaturas y se deberá dejar un espacio en blanco entre cada palabra.
- Número de Identificación Fiscal (N.I.F.) /Número de Identidad de Extranjero (N.I.E.):
  - En caso de NIF: compuesto por 8 números (incluidos ceros a la izquierda) y una letra, sin espacios, puntos ni guiones: Ejemplo: 09876785K.
  - En caso de NIE: compuesto por la letra X, 7 números y una letra, sin espacios, puntos ni guiones: Ejemplo: X09876785K.
- Fecha de Nacimiento.
- Sexo: (V: varón, M: mujer)
- Teléfono 1 (teléfono móvil de la persona interesada) y teléfono 2 (opcional).
- Dirección, código postal (5 dígitos), municipio y provincia de residencia.

- Nacionalidad.
- Discapacidad: necesario para acceder al proceso selectivo por el acceso 2 o por el acceso 4. En caso de seleccionar discapacidad deberá subir a la solicitud el documento acreditativo de la misma.
- Correo electrónico.

## 2.2. Apartado “Oposición a la consulta de datos”

La Dirección General de Personal Docente tiene atribuida la potestad de verificación de los datos personales manifestados consignados en la Solicitud en virtud de la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales, que realizará a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad (SVDI). Del mismo modo comprobará de oficio, a través del Registro Central de Delitos Sexuales, si la persona solicitante ha sido condenada por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual. Para ello se deberá rellenar el país, provincia, localidad de nacimiento y el nombre de pila del padre y la madre.

La persona aspirante podrá oponerse a que la Dirección General de Personal Docente realice dichas verificaciones, para ello marcará las casillas correspondientes de:

- “ME OPONGO a que el órgano instructor compruebe de oficio, a través del Registro Central de Delitos Sexuales, si he sido condenado por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual (...)”. En este caso deberá aportar el certificado negativo del registro central de delincuentes sexuales.
- “ME OPONGO a que el órgano instructor compruebe de oficio, a través del Sistema de verificación de Datos de Identidad (SVDI), mis datos de identificación personal (...)”. En este caso se deberá aportar copia de ambas caras del DNI/NIE/Pasaporte.

## 2.3. Apartado “Indique si va a presentarse a las oposiciones”

Dependiendo de la modalidad de participación, indicadas en la Base V de la Resolución de la convocatoria, aparecerán las siguientes opciones:

- **Tipología 1:** Aspirantes que, siendo integrantes de listas ordinarias, participan en el procedimiento de valoración y actualización de méritos pero no en el proceso selectivo de ingreso, bien por no convocarse su especialidad o bien por no presentarse en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

A las personas que pertenezcan a esta tipología les aparecerán las siguientes opciones:

- “ACTUALIZACIÓN DE MÉRITOS, de conformidad con lo establecido en la resolución, en todas las listas de espera a las que pertenezco”: deberán marcar esta casilla, de manera que los méritos presentados en la solicitud sean tenidos en cuenta en todas las listas de espera ordinarias en las que se encuentre la persona.
- “Presentarme a las oposiciones convocadas”: las personas cuyas especialidades no hayan sido convocadas o que se presenten en otra Comunidad Autónoma deberán desmarcar esta opción para sólo proceder a la actualización de méritos.

- **Tipología 2:** Aspirantes que, siendo integrantes de listas ordinarias, participan en el procedimiento de valoración y actualización de méritos y también en el proceso selectivo de ingreso.

A las personas que pertenezcan a alguna lista ordinaria les aparecerán las siguientes opciones:

- “ACTUALIZACIÓN DE MÉRITOS, de conformidad con lo establecido en la resolución, en todas las listas de espera a las que pertenezco”: deberán marcar esta casilla, los méritos presentados en la solicitud serán tenidos en cuenta en todas las listas de espera ordinarias en las que se encuentre.
- “Presentarme a las oposiciones convocadas”: deberán marcar esta casilla para formalizar su solicitud

de participación en el proceso selectivo.

- **Tipología 3:** Aspirantes que participan en el proceso selectivo de ingreso y que no tienen posibilidad de valoración y actualización de méritos por no pertenecer a ninguna lista ordinaria. Aquí no aparece opción alguna, ya que al no pertenecer a ninguna lista ordinaria, no hay actualización posible, y se presupone su voluntad de participar en el proceso selectivo de ingreso.

### 2.3. Apartado “Convocatoria”

Será necesario indicar la especialidad y el turno de acceso por el que se opta, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Cuerpos docentes:
  - o Profesores de Enseñanza Secundaria. Código 0590.
  - o Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas. Código 0592.
  - o Profesores de Música y Artes Escénicas. Código 0594.
  - o Profesores Especialistas en Sectores Singulares de Formación Profesional. Código 0598.
- Forma de acceso:
  - o Acceso 1: Libre.
  - o Acceso 2: Reserva para personas con discapacidad. Para acceder por este turno deberá tener marcada la casilla “Discapacidad mayor o igual al 33%” en el apartado “Datos Personales”.
  - o Acceso 3: Acceso a cuerpo de grupo superior.
  - o Acceso 4: Acceso a cuerpos docentes de grupo superior por la reserva para discapacidad. Para acceder por este turno deberá tener marcada la casilla “Discapacidad mayor o igual al 33%” en el apartado “Datos Personales”.
  - o Acceso 5: Procedimiento de adquisición de especialidades.
- Exención de la prueba de castellano: En el caso de aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán consignar si están o no exentos de la realización de la prueba de acreditación del idioma castellano según lo indicado en el apartado 4.1.2 de la Resolución de la convocatoria.
- Solicitud de adaptación por discapacidad: deberá indicar el grado de discapacidad (%), la adaptación que se solicita y el motivo de la misma.

### 2.4. Apartados de Méritos

En estos apartados se podrá incluir la información referente a Servicios prestados, Cargos, Notas de Oposiciones, Titulaciones académicas, Actividades de Formación, Publicaciones y otros méritos.

Para cada mérito, la solicitud indicará los datos que se deben rellenar de forma obligatoria. Una vez incluido el mérito, se deberán subir el documento acreditativo en la sección de “Gestión de subida de documentos”.

En relación al apartado 3.4. Realidad Educativa Extremeña, se ofrecen dos modelos genéricos para facilitar la acreditación de dichos méritos: “Modelo rellenable de acreditación de actividades lectivas no ordinarias” y “Modelo rellenable de acreditación de actividades relacionadas con Extremadura”. Podrán utilizarse otros modelos, o modelos de otras convocatorias, firmados/sellados siempre y cuando contengan exactamente los mismos datos que los modelos ofrecidos. Así mismo, las personas pertenecientes a listas ordinarias únicamente podrán, si así lo estiman, aportar los méritos obtenidos desde el último periodo de actualización. En caso de tener completado dicho apartado no sería necesario aportar sobre este apartado nuevos méritos.

Una vez finalizada la subida de méritos, se deberá marcar la casilla de “DECLARACIÓN RESPONSABLE

## **SOBRE VERACIDAD DE DATOS Y DOCUMENTOS (...)**

Cuando del examen de la documentación se desprenda que existe falsedad en los datos y/o en la documentación aportada, las personas interesadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en los procesos convocados. Asimismo, la Dirección General de Personal Docente se reserva el derecho de proceder legalmente contra quienes hubieran modificado o alterado documentos originales para generar los archivos electrónicos incluidos en la solicitud de participación.

### **3. Firma y Registro**

En caso de acceder a la Solicitud mediante certificado digital se deberá finalizar ésta haciendo uso del servicio de firma y registro de la propia Solicitud.

En caso de acceder a la Solicitud sin certificado digital se podrá firmar y registrar de la siguiente forma:

- Imprimirla, firmarla de forma manuscrita y registrarla, junto con el justificante de pago de la tasa en caso de participación en los procesos selectivos, en cualquiera de las Oficinas de asistencia en materia de registro indicados a continuación:
  - En las Oficinas de Asistencia a la Ciudadanía de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura incluidas en el anexo a la Resolución de 23 de abril de 2021, de la Vicepresidencia Primera y Consejera de Hacienda y Administración Pública, por la que se hace pública la relación de las Oficina de Asistencia a la Ciudadanía de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
  - Por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
  - En el caso de presentar la solicitud en una oficina de Correos, deberá asegurarse que la instancia sea fechada y sellada antes de ser certificada; para ello se realizará en sobre abierto para ser fechada y sellada por el personal funcionario de Correos antes de ser certificada.

Las solicitudes suscritas por personas residentes en el extranjero podrán presentarse en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán a la Dirección General de Personal Docente de la Consejería de Educación y Empleo, sita en Avda. de Valhondo, s/n. Módulo 5 de Mérida (Badajoz) si bien, para estos casos y dada la brevedad de los plazos de la convocatoria, se recomienda su presentación mediante Certificado Digital, y si ello no fuera posible, sin perjuicio de su presentación en la oficina diplomática, la remisión de copia a la dirección de correo oposiciones@educarex.es.

- Registrarla, junto con el justificante de pago de la tasa en caso de participación en los procesos selectivos, en el registro electrónico general de Sede electrónica de la Junta de Extremadura. Para ello se podrá:
  - Imprimir la solicitud, firmarla de forma manuscrita y registrarla en el registro electrónico general de la Junta de Extremadura.
  - Firmar digitalmente la solicitud y registrarla de forma telemática. En este caso, es necesario que en el documento se encuentre visible la huella de firma.

El registro electrónico se realizará a través de la Sede electrónica de la Junta de Extremadura, en la dirección <https://sede.gobex.es/SEDE/registroGeneral/registroGeneral.jsf>. Para ello:

- En el “paso 3 – Unidad de destino” se deberá indicar:
  - Consejería de Educación y Empleo.

- Dirección General de Personal Docente.
- En la “unidad nivel I”, se deberá seleccionar el destino que aparecerá al pie de la solicitud.

Para la utilización del registro electrónico se deberá disponer de DNI electrónico o certificado digital. Si no se dispone de ellos, podrán obtenerse a través de las siguientes direcciones electrónicas:

- [https://www.dnielectronico.es/PortalDNIe/PRFI\\_Cons02.action?pag=REF\\_009](https://www.dnielectronico.es/PortalDNIe/PRFI_Cons02.action?pag=REF_009)
- <http://www.cert.fnmt.es/>

El resto de la documentación requerida, distinta de la solicitud generada y el pago de las tasas en el caso de participación en los procesos selectivos, no tendrá que ser registrada.

Las solicitudes registradas presencialmente o a través del registro electrónico de la Junta de Extremadura irán dirigidas a:

- Tipología N°1: irá dirigida a la Dirección General de Personal Docente.
- Tipología N°2 y N°3: irá dirigida a la Delegación Provincial que se indique en el justificante de la solicitud de participación.
  - Delegación Provincial de Educación de Cáceres: Avda. Clara Campoamor 2, 10001. Cáceres.
  - Delegación Provincial de Educación de Badajoz: Avda. de Europa 2, 06001. Badajoz

#### **4. Abono de tasas.**

##### **4.1. Abono de la tasa por derechos de examen.**

La tasa por derechos de examen será exigible únicamente para quienes presenten solicitud para el proceso selectivo de ingreso o acceso. Se deberá abonar el importe correspondiente a las tasas por derechos de examen por cada una de las especialidades a las que se presente, una vez solicitadas exenciones, si las hubiere.

En caso de acceder a la solicitud mediante certificado digital, se deberá realizar el abono de las tasas siguiendo los pasos que se indican en la propia solicitud.

En caso de acceder a la Solicitud de Participación sin certificado digital se podrá realizar el abono de las tasas:

- Vía web accediendo a la dirección <https://modelo050.juntaex.es/modelo050/> y seleccionando:
  - Tasa o precio público: Tasa por derechos de exámenes de personal docente.
  - Seleccionar Tipo: Por derechos de exámenes
  - Personal Docente.
  - Datos personales completos.
  - Validar formulario y pago de las tasas.
  - Guardar e imprimir el documento para adjuntarlo a la documentación.
- En una Entidad Financiera Colaboradora (ABANCA, BANCA PUEYO, BANCO SABADELL, BANKIA, BANKINTER, BBVA, CAIXABANK, CR ALMENDRALEJO, CR EXTREMADURA, IBERCAJA, LIBERBANK, SANTANDER y UNICAJA BANCO).

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o un pago inferior a las tasas establecidas determinará la exclusión de los procesos selectivos convocados. En caso de que, habiendo solicitado varias especialidades, el importe abonado sea insuficiente para todas ellas, se considerarán abonadas por orden de solicitud aquellas cuyo pago pueda satisfacerse con la cantidad justificada.

Los errores en la inscripción y en el pago de tasas que sean imputables a las personas interesadas no darán lugar a devolución de tasas.

No se admitirán las peticiones de devolución de la tasa de las personas que, una vez realizada la solicitud, y como resultado del estudio de su expediente, resulten excluidas.

#### **4.2. Cuantía de la tasa por derechos de examen.**

La cuantía por cada especialidad vendrá definida por la RESOLUCIÓN de 16 de enero de 2023, de la Vicepresidenta Primera y Consejera, por la que se publican las tarifas actualizadas de las tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura en virtud de lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2023. Para el presente proceso selectivo quedan fijadas en:

- Para el Cuerpo de Profesores Especialistas en Sectores Singulares de la Formación Profesional la tasa será de 34,66 euros.
- Para los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas y Profesores de Música y Artes Escénicas la tasa será de 38,52 euros.

#### **4.3. Exenciones y bonificaciones del pago de la tasa por derechos de examen.**

Se aplicarán las exenciones y bonificaciones establecidas por la RESOLUCIÓN de 16 de enero de 2023, de la Vicepresidenta Primera y Consejera, por la que se publican las tarifas actualizadas de las tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura en virtud de lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2023; Ley 18/2001, de 14 de diciembre, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura; y por la Ley 4/2012, de 28 de diciembre, de Medidas Financieras y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura:

- Para personas desempleadas: estarán exentas de la tasa las personas aspirantes que estén en situación legal de desempleo, excepción hecha de personas demandantes de empleo en la modalidad de mejora de empleo. Para ello, deberán presentar, junto con la solicitud, informe de periodo ininterrumpido de inscripción en situación de desempleo, cuya fecha de emisión debe estar dentro del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo. Este será el único documento válido para acreditar tal condición, no siendo válidos ni la vida laboral ni el DARDE -Documento de Alta y Renovación de la Demanda-.
- Para personas con discapacidad igual o superior al 33%: quienes acrediten tener un grado de discapacidad igual o superior al 33% tendrán derecho a la exención del pago de la tasa. Para ello, deberán presentar imagen escaneada del documento de reconocimiento de la condición de persona con discapacidad.
- Para aspirantes que acrediten la condición de tercer o ulterior hijo/a dependiente de sus padres y/o madres, cuando el domicilio familiar radique en Extremadura con dos años de antelación a la solicitud del beneficio fiscal y que la unidad familiar tenga unas rentas menores cinco veces el Salario Mínimo Interprofesional (SMI), se les reintegrarán los derechos de exámenes ingresados siempre que, efectivamente, participen en las pruebas selectivas que se convoquen y soliciten la devolución de ingreso.
- Estarán exentas de pago quienes tengan la condición de víctimas del terrorismo, sus cónyuges o parejas de hecho, así como sus descendientes. Para ello deberán presentar junto con la solicitud certificado acreditativo de dicha condición.
- Estarán exentas de pago las personas aspirantes que tengan la condición de víctimas de violencia de género a que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Para ello, deberán aportar junto con la solicitud resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la misma o informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia

de indicios de que la persona interesada es víctima de violencia de género en tanto se dicta la orden de protección.

La falta de justificación de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

De conformidad con lo establecido en el anexo de la Ley 18/2001, de 14 de diciembre, sobre Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a las personas aspirantes que acrediten la condición de tercer o ulterior hijos dependientes de sus padres y/o madres, se les reintegrarán los derechos de examen ingresados, siempre que, efectivamente, participen en las pruebas selectivas que se convoquen y soliciten la devolución del ingreso. Dicha solicitud se deberá registrar siguiendo las indicaciones del apartado 3 en cuanto a registro presencial o telemático, adjuntando:

- Modelo de solicitud de participación en estas pruebas selectivas.
- Justificante de haberse presentado a la primera prueba, expedido por el Tribunal.
- Libro de Familia que acredite la condición de tercer o ulterior hijo dependiente de sus padres y/o madres.
- Declaración de la renta de la unidad familiar.
- Certificado de empadronamiento.

## **5. Documentación asociada a las solicitudes.**

Toda la documentación justificativa de los requisitos y méritos deberá adjuntarse en la propia solicitud en formato electrónico PDF, con un tamaño máximo de 1,9 Mb.

Cada documento PDF subido debe hacer referencia a un mérito individual (período de experiencia, certificado de actividad formativa...), y por cada uno de ellos existirá en el formulario el apartado correspondiente para su aportación.

Todas las personas que hayan sido seleccionadas en el proceso selectivo deberán presentar la documentación original relativa a méritos ante la Administración de forma previa al nombramiento.