Consejería de Educación y Empleo

JUNTA DE EXTREMADURA

Dirección General de Personal Docente

Edificio Tercer Milenio
Módulo 5, 3 Planta
Avda. Valhondo s/n
06800 Mérida
Tel: 924 007500
Fax: 924 008026

INSTRUCCIONES PARA RECLAMACIÓN O SUBSANACIÓN A LOS LISTADOS PROVISIONALES DE PERSONAL ADMITIDO/EXCLUIDO EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA INGRESO EXTRAORDINARIO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO DOCENTE DE ACUERDO A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

Las reclamaciones y subsanaciones deberán presentarse mediante la aplicación informática que se encontrará disponible en la dirección **https://pdocente.educarex.es/2024/oposiciones** y en el portal de **https://profex.educarex.es**, existiendo las mismas formas de acceder a ella que para la presentación de solicitud de participación en este procedimiento selectivo

1. Acceso mediante uso del Certificado Digital.
2. Acceso con credenciales de Rayuela.
3. Acceso mediante uso del número de DNI o NIE.

En los tres casos, la reclamación 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.

Sólo en el caso de aquellas personas que no estén incluidas en ninguno de los listados publicados, tanto de admitidos como de excluidos, y ante la imposibilidad de poder presentarla en la forma señalada anteriormente, podrán hacerlo utilizando el **siguiente modelo** que, una vez firmado, lo presentará en cualquiera de las Oficinas de Registro indicados a continuación:

• En las Oficinas de Asistencia a la Ciudadanía de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura incluidas en la Resolución vigente por la que se hace pública la relación de las Oficinas 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 que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se realizará en sobre abierto, para que dicha solicitud sea fechada y sellada por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificada.

Tras el envío del modelo de reclamación sugerido para las personas que no estén incluidas en ninguno de los listados publicados, se escaneará este junto al **documento registrado** y la documentación aportada y se enviará a través del **siguiente formulario** para agilizar los tiempos de respuesta.