



COMUNICA

23/10/25

ESTABILIZACIÓN (concurso de méritos). PROCEDIMIENTO PARA LA ZONIFICACIÓN EN LAS LISTAS DE ESPERA RESULTANTES

En el D.O.E. de hoy, 23 de octubre de 2025, número 204, se ha publicado la Resolución de 20 de octubre de 2025, de la Dirección General de Función Pública, por la que **se establece el procedimiento para la zonificación por las personas integrantes de las listas de espera resultantes** de los procesos selectivos de **estabilización** para la reducción de la temporalidad en el empleo público de personal funcionario y de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, por el sistema excepcional de **concurso de méritos**.

Constitución de listas de espera: Se formarán listas específicas por cada cuerpo, escala o categoría, integradas por aspirantes con puntuación superior a cero (y “aptos” en pruebas físicas, si las hubiera). El orden estará determinado por la puntuación total y, en caso de empate, según sorteo público (letra “P” del DOE n.º 36/2022).

Zonificación: Las personas integrantes de las listas de espera deberán indicar las zonas en las que desean figurar. Solo serán llamados para vacantes en dichas zonas. En el caso en que no se haya señalado ninguna o no se presente la solicitud de zonificación, quedará inscrito en todas.

Plazo: diez días hábiles desde la publicación de la resolución en el D.O.E., es decir, hasta el 6 de noviembre de 2025.

Solicitud: Por vía telemática a través del *Portal del Candidato* de la Junta de Extremadura (<https://procesoselectivo.juntaex.es/portalseleccionjunta>) utilizando certificado digital y programa Autofirma.

Pasos del trámite: 1º creación, 2º firma y 3º registro electrónico de la solicitud (solo es válida la registrada). Se permite modificar o repetir la solicitud dentro del plazo, siendo válida la última registrada. Las oficinas de asistencia facilitarán medios para tramitarla electrónicamente.

Renuncias y modificaciones: Se puede optar por renunciar a todas las zonas (marcando la zona 16). Una vez cerrado el plazo, no se admitirán cambios hasta la publicación oficial de las listas y solo para reducir zonas previamente seleccionadas.

PROCEDIMIENTO

ACCESO PREVIO A LA SOLICITUD

1. Acceda al “Portal del Candidato” mediante la página web de la Junta de Extremadura <https://procesoselectivo.juntaex.es/portalseleccionjunta>, usando el certificado electrónico de persona física de la FNMT, DNle o tarjeta criptográfica de empleado público con el cual se haya dado de alta.
2. Una vez haya entrado en el “Portal del Candidato”, acceda al apartado “Mis solicitudes” y dentro de él, “Solicitudes Estabilización Concurso”.
3. En la pantalla denominada SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN EN ESTABILIZACION VIGENTES se mostrará el listado de solicitudes admitidas en el proceso de estabilización por concurso de méritos.
4. Acceda a cada solicitud haciendo doble clic sobre la fila correspondiente o márkela y pulse el botón ‘Consultar solicitud’.
5. A continuación aparecerá una pantalla denominada “DETALLES DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN ESTABILIZACION” en la que, como su nombre indica, verá todos los datos de la solicitud.
6. En la esquina superior derecha de la pantalla haga clic en “ELECCIÓN DE ZONAS”.

PASO 1º. CREACIÓN DE LA SOLICITUD DE ZONIFICACION

7. En la pantalla NUEVA ELECCION DE ZONAS (PASO 1 DE 3) indique la zona o zonas de las que quiera formar parte, para lo cual debe hacer clic en la flecha de la zona correspondiente que hay a la derecha de la columna “zonas

ofertadas". Hecho esto la zona o zonas aparecerá en la columna "zonas escogidas". Podrá añadir todas las zonas directamente marcar la opción "Añadir todas".

En el caso de optar por no formar parte de ninguna zona, marque la Zona 16. RENUNCIAS. Asimismo, puede eliminar las zonas escogidas pulsando en la papelera.

8. Una vez cumplimentada la solicitud podrá guardarla o anularla. Si opta por guardarla haga clic en la marca de validación que aparece en la esquina superior derecha. Si por el contrario quiere anular la solicitud creada haga clic en la flecha que hay a la izquierda de la marca de validación.

9. Una vez guardada la solicitud pasará a una pantalla denominada DETALLES DE ELECCIÓN DE ZONAS en la que aparecerán los datos de la solicitud creada, entre los que está la fecha de alta (creación) de la solicitud y las zonas escogidas. Dicha pantalla solo tiene carácter informativo, sin ninguna validez hasta que la registre una vez firmada.

10. Una vez revisada la solicitud creada, en el caso de darla por buena proceda a firmar la solicitud haciendo clic en la figura de puño que aparece en la esquina superior derecha. Recuerde que la solicitud creada no tendrá validez hasta que sea registrada, tras ser firmada.

PASO 2º. FIRMA DE LA SOLICITUD

11. En la pantalla FIRMA DE LA ELECCIÓN DE ZONAS (PASO 2 DE 3) aparecerán los datos de la solicitud previamente creada para proceder a su firma. Si están correctos puede firmarla haciendo clic en la figura de puño que aparece en la esquina superior derecha. Para la firma deberá tener instalado en su equipo el componente autofirma descargado en el enlace: <http://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

Recuerde que la solicitud firmada no tendrá validez hasta que sea registrada.

PASO 3º. REGISTRO DE LA SOLICITUD

12. Una vez que esté en la pantalla REGISTRO DE LA ELECCIÓN DE ZONAS (PASO 3 DE 3) deberá registrarla haciendo clic en la figura de la bandera que aparece en la esquina superior derecha o en el rectángulo azul denominado REGISTRAR ELECCION que aparece en el centro de la pantalla.

13. Una vez registrada la solicitud aparecerá una pantalla en la que se le informa de que la elección de zonas ha sido registrada correctamente y entre paréntesis el número de registro y la fecha y hora en la que se registró.

En la pantalla también aparecerán:

- Zonas escogidas.
- Fecha y hora en la que la solicitud fue dada de alta (creada).
- Fecha y hora en la que la solicitud fue firmada.
- Fecha y hora en la que la solicitud fue registrada.
- Número de registro.

Con objeto de que tenga constancia de la solicitud registrada aparece en PDF un justificante de registro de la "Solicitud de zonificación en listas de espera" que podrá descargarse.

Mediante este justificante se acredita que el trámite de registro de la solicitud se ha completado correctamente y la solicitud es totalmente válida y eficaz, por lo que, como se indica en el propio justificante, no procede que vuelva a presentarlo en un Registro público.

Durante el plazo de presentación de solicitud la persona interesada podrá crear todas las solicitudes que quiera apareciendo todas ellas en el recuadro denominado FASE FINAL / Elección de zonas situado en la parte inferior de la pantalla "DETALLES DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN ESTABILIZACIÓN". En este apartado se enumeran todas las solicitudes creadas indicando la fecha de alta (creación), la fecha de firma y, en su caso, la fecha de registro. Solo será válida aquella solicitud que sea registrada tras su firma. En el caso de registrar en ese plazo más de una solicitud se tendrá en cuenta la última presentada apareciendo en ese recuadro únicamente esta última.

[Aquí puedes obtener esta Resolución con su contenido íntegro.](#)



NADA QUE VER CON LO DEMÁS
Tu sindicato, tu voz, tu fuerza