



Sindicato de Empleados Públicos de Extremadura

COMUNICA

15/01/25

INSTRUCCIONES PARA LA INSCRIPCIÓN EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE LA JUNTA DE EXTREMADURA

Desde el **Sindicato de Empleados Públicos de Extremadura (SGTEX)** os ayudamos a realizar paso a paso la inscripción en los procesos selectivos de la **Junta de Extremadura**. Es fundamental recordar que el plazo para presentar las solicitudes es del **12 de enero al 6 de febrero de 2026**, ambos inclusive.

Fase 1: Preparación Técnica (Identificación y Firma)

Antes de entrar al portal, debes asegurarte de tener los medios electrónicos necesarios, ya que la relación con la Administración es **exclusivamente telemática**.

1. **Obtener Identificación Digital:** Necesitas uno de los siguientes sistemas para acceder y validar su identidad:
 - **Certificado digital de persona física de la FNMT:** Se solicita a través de la web de la Sede Electrónica de la FNMT (<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica>).
 - **DNI electrónico:** Requiere conocer su clave PIN y disponer de un lector de tarjetas o tecnología NFC en su dispositivo; puede consultar más información en <https://www.dnielectronico.es>.
2. **Instalar AutoFirma:** Para poder firmar digitalmente tu solicitud, es obligatorio tener instalada la última versión del programa **AutoFirma**, que puedes descargar en la web oficial de firma electrónica del Gobierno (<https://firmaelectronica.gob.es/ciudadanos/descargas.html>).

Fase 2: Registro en el Portal del Candidato

Todo el proceso se gestiona en el **Portal del Candidato de la Junta de Extremadura:** <https://procesoselectivo.juntaex.es>.

1. **Alta de Usuario:** Si es la primera vez que accedes, pincha en "**Nuevo usuario**" y rellena los campos obligatorios.
2. **Validación de Correo:** Es imprescindible proporcionar un **correo electrónico operativo**, ya que recibirás un mensaje para validar tu registro y autorizar la operación.
3. **Inicio de Sesión:** Una vez registrado, accede mediante tu certificado digital o DNI electrónico.

Fase 3: Configuración del Perfil y Titulaciones

Antes de rellenar la solicitud de una oposición concreta, debes definir tu perfil académico.

1. **Selección de Titulaciones:** Dentro del portal, selecciona las titulaciones académicas que poseas y que den acceso a las categorías a las que deseas presentarte.
2. **Documentación en PDF:** En este momento inicial **no es necesario subir el título escaneado**, pero si tienes derecho a exenciones o bonificaciones (discapacidad, víctimas de terrorismo o violencia de género), deberás subir estos documentos en formato **PDF** e independientes al apartado **"Mi documentación"** de tu perfil.

Fase 4: Creación y Cumplimentación de la Solicitud

1. **Localizar la Convocatoria:** Ve a la pestaña **"Convocatorias"** y elige **"Convocatorias concurso oposición"**.
2. **Seleccionar Categoría:** Busca tu grupo o especialidad y pulsa el **símbolo del "ojo"**; después, haz clic en **"Solicitar inscripción"**. Si deseas presentarte a varias categorías, debes hacer **una solicitud por cada una**.
3. **Datos de la Solicitud:**
 - Selecciona el **turno** (libre, discapacidad o ascenso/promoción interna).
 - **Bonificaciones:** Si estás en desempleo (al menos 3 meses antes de la convocatoria), marca la casilla correspondiente y adjunta el **informe de vida laboral** para obtener un 50% de descuento en la tasa.
 - **Listas de Espera:** Marca las zonas territoriales de las que desees formar parte en caso de no obtener plaza; si no marcas ninguna, se entenderá que optas por todas.

Fase 5: Firma, Pago y Registro Final

Este es el paso más crítico para que la solicitud sea válida.

1. **Revisión del Borrador:** Tras pulsar el icono del "check", el sistema generará un borrador; compruébalo cuidadosamente, ya que los datos serán vinculantes.
2. **Firma Digital:** Pulsa el icono del "puño" para abrir **AutoFirma** y valide el documento con tu certificado.
3. **Pago de Tasas:** Accede a la Pasarela de Pagos; el método más rápido es mediante **tarjeta o Bizum**. El importe varía según el grupo (ej. 38,52 € para Titulados Superiores o 15,43 € para el Cuerpo Auxiliar).
4. **Confirmación:** Una vez realizado el pago, el sistema registrará automáticamente la solicitud y te devolverá un **justificante con el número de registro de entrada**.
5. **Verificación:** Asegúrate de que tu solicitud aparece en la pestaña **"Mis solicitudes"** del portal para confirmar que el trámite ha finalizado correctamente.



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