



# COMUNICA

21/01/26

## NOTA INFORMATIVA: FORMA DE ACREDITAR Y ADJUNTAR LA TITULACIÓN ALEGADA POR LOS ASPIRANTES DEL TURNO DE ASCENSO

Desde el **Sindicato de Empleados Públicos de Extremadura (SGTEX)** os comunicamos que por la Dirección General de Función Pública se ha publicado en el Portal del Candidato una **Nota Informativa** con el objeto de aclarar algunas dudas que se están presentando por los opositores sobre **LA ACREDITACIÓN DE LA TITULACIÓN ALEGADA PARA PARTICIPAR EN EL TURNO DE ASCENSO DE PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA**.

Estableciendo el apartado 5 de la Base Tercera de la ORDEN de 11 de diciembre de 2025 por la que se convoca el **turno de ascenso para el personal laboral** al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a las solicitudes "... **deberá acompañarse la titulación académica** o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de la titulación académica que se especifica en el anexo II a esta orden para cada Categoría Profesional y Especialidad,... o, de acuerdo con el procedimiento establecido", resulta necesario establecer el procedimiento para que se proceda a acompañar la documentación acreditativa de la titulación alegada a la solicitud de participación que se presente a través del Portal del Candidato de la Junta de Extremadura.

Para con ello la persona aspirante deberá acceder en el Portal del Candidato de la Junta de Extremadura a **"Mi Perfil"** y subir la documentación acreditativa de la titulación alegada en el apartado **"Mi documentación"**, de conformidad con lo que se explica a continuación.

**PASO 1** - Deben seleccionar **"Mi documentación"** en su menú desplegable de perfil



**PASO 2**- Seleccione el **símbolo +** en la siguiente pantalla.

LISTA DE DOCUMENTACIÓN DEL CANDIDATO											
<p><b>INFORMACIÓN:</b> algunos tipos de documentación reflejan una situación temporal y tienen un plazo de validez. Al excederlo no podrán ser utilizados en más fases de los procesos selectivos, aunque seguirán vinculados conforme lo realizado durante su vigencia.</p> <p><small>Tipos de documentación con vigencia acotada</small></p> <table> <tr> <th>Tipo de documentación</th><th>Vigencia</th></tr> <tr> <td>Ausencia de sanción/inhabilitación</td><td>3 meses</td></tr> <tr> <td>No condición estatutario fijo misma categoría</td><td>3 meses</td></tr> <tr> <td>Titulación (declaración próxima abdicación)</td><td>1 mes</td></tr> <tr> <td>No concurrencia proc. selectivo cargo público</td><td>3 meses</td></tr> </table>		Tipo de documentación	Vigencia	Ausencia de sanción/inhabilitación	3 meses	No condición estatutario fijo misma categoría	3 meses	Titulación (declaración próxima abdicación)	1 mes	No concurrencia proc. selectivo cargo público	3 meses
Tipo de documentación	Vigencia										
Ausencia de sanción/inhabilitación	3 meses										
No condición estatutario fijo misma categoría	3 meses										
Titulación (declaración próxima abdicación)	1 mes										
No concurrencia proc. selectivo cargo público	3 meses										
<input checked="" type="checkbox"/> Tipo de documentación	<div>Descripción</div> <div>Fichero</div> <div>Fecha de alta</div>										

### PASO 3- Complete los campos:

- En el apartado “**Tipo de documentación**”, marque “**Seleccione una opción...**” y se generará un desplegable.
- Busque al final del desplegable “**Titulación**” y márkelo.
- En el recuadro que hay debajo de “**\* Descripción**” añada una somera descripción del documento que adjunta.
- Adjunte propiamente el fichero.
- Una vez estén completos todos los campos, haga click en el icono del aspa.
- **NOTA:** Tengan en cuenta el límite de tamaño para los archivos.

**NUEVA DOCUMENTACIÓN DE CANDIDATO**

**AVISO:** No se admiten ficheros de más de 10MB

\* Tipo de documentación  
 Seleccione una opción...

\* Descripción

\* Fichero  
 Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado

### IMPORTANTE

Tenga presente que la convocatoria de turno de ascenso fue publicada en el D.O.E. el día 18/12/2025 a diferencia de las convocatoria de procesos selectivos que lo fueron el día 19/12/2025.



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

Para contactar con SGTEX:  
[empleadospublicos@sgtex.es](mailto:empleadospublicos@sgtex.es)

Sede de Mérida:  
 Teléfono. 924 33 08 32  
 Juan Rodríguez Suárez, 5

Sede de Cáceres:  
 Tlf. 927 20 83 94  
 Gómez Becerra, 2, 2ª Planta - 10001

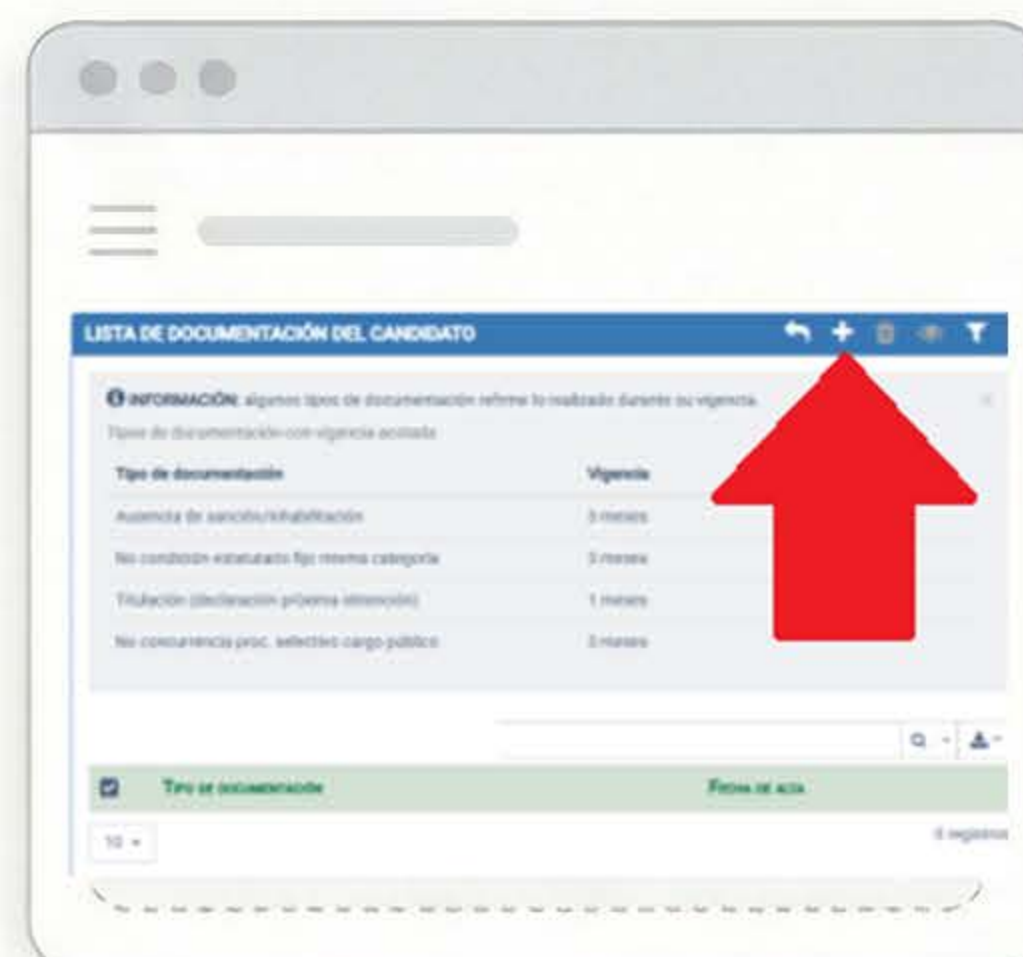
Sede de Plasencia:  
 Tlf. 927 41 24 51  
 Avda. Donantes de Sangre. 2 - 10600

Sede de Badajoz:  
 Tlf. 924 20 72 64  
 Luis Álvarez Lencero, 3,  
 5ª Planta, Oficina 13  
 Edificio Eurodom - 06011



## 1. Accede a "Mi documentación"

En el menú de "Mi perfil", haz clic en la opción "Mi documentación".



## 2. Añade un nuevo documento

Selecciona el icono con el símbolo "+" para iniciar la subida de un nuevo fichero.



## 3. Completa la información

- En el apartado "Tipo de documentación", marca "Seleccione una opción..." y se generará un desplegable.
- Busca al final del desplegable "Titulación" y márcalo
- En el recuadro que hay debajo de "Descripción" añade una somera descripción del documento que adjunta.
- Adjunta propiamente el fichero.



## 4. Guarda el fichero

Una vez completados los campos, haz clic en el icono ✓ para finalizar.

**¡Importante!**  
**Límite de tamaño**

