

NUEVAS LISTAS EXTRAORDINARIAS

Curso 2020-21



¿Quién tiene que participar?

- **Personas que ya pertenezcan a listas extraordinarias.**
- **Cualquier persona que cumpla los requisitos de acceso (se necesita la formación pedagógica).**



¿Cuál es el plazo?



Durante los 10 días hábiles después de su publicación en DOE.

1 – 15 de octubre, ambos incluidos

Requisitos generales

- a) Tener la nacionalidad española o equivalente.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas correspondientes al cuerpo y especialidad a que se opta.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ...
- e) No ser funcionario de carrera, en prácticas o estar pendiente de nombramiento en el mismo cuerpo al que pertenece la lista en la que se pretende ingresar.
- f) **No formar parte de la correspondiente lista de espera ordinaria vigente en el curso escolar 2020/2021.**

Requisitos específicos

Titulaciones del anexo II o equivalentes.

Formación pedagógica y didáctica.

- Títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica o **CAP**, antes del 1 de octubre del 2009.
- Título de **Maestro**, Diplomado en Profesorado de Educación General Básica, Maestro de Enseñanza Primaria, Licenciado en Pedagogía y Psicopedagogía, **antes del 1 de octubre del 2009.(180 créditos)**
- **Experiencia docente**: dos cursos de docencia antes del 2008/9 o 12 meses continuos o discontinuos de **enseñanza reglada**.
- **Master de formación del profesorado**.
- Exclusivamente para los Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional, el **COPFE**.

Documentos que adjuntar a la solicitud

Cada documento

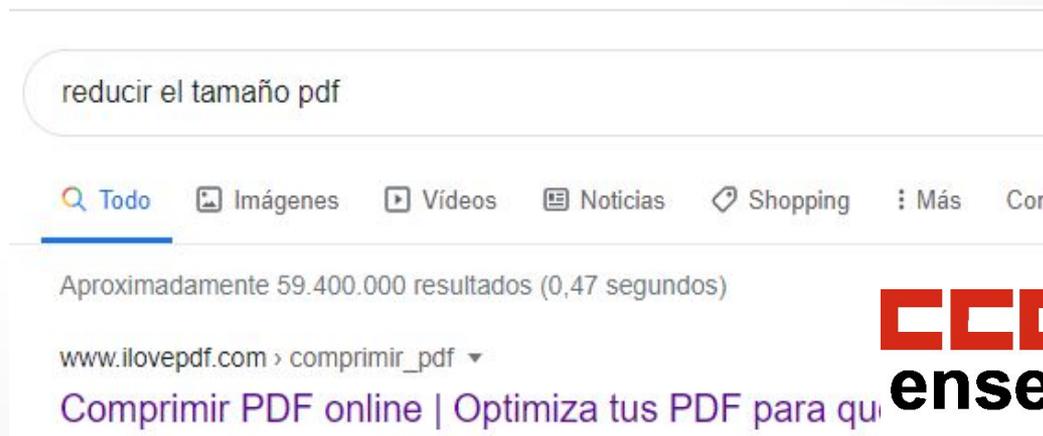


- Escaneado
- Máximo 1 Mb



Trucos:

- Foto.
- Pegamos en un Word.
- Pasamos a pdf.
- Disminuir tamaño.



PASOS para participar en el procedimiento

- 1º Relleno solicitud
- 2º Imprimo solicitud y declaración+ firmar las 2
- 3º Registro
- 4º Adjunto justificante en profex



SOLICITUD: profex->interinos

¡Nuevo! Listas Extraordinarias

Resolución	RESOLUCIÓN de 25 de septiembre de 2020, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se convoca procedimiento para la constitución de listas de espera extraordinarias de determinadas especialidades de los cuerpos docentes no universitarios
Plazo	1 al 15 de octubre , ambos inclusive
Solicitud web	https://pdocente.educarex.es/2020/extraordinarias/
Justificación de registro	https://pdocente.educarex.es/2020/registro/

Consulta de dudas

Con vistas a poder proporcionar un mejor servicio y una adecuada respuesta en el menor tiempo posible a las personas interesadas, ponemos en funcionamiento el siguiente formulario de contacto y dudas como **ÚNICA FORMA DE CONTACTO**, por lo que no se atenderá ninguna duda o comunicación por otras vías (teléfono, email, acto de presencia, ...).

A través de dicho formulario podrán resolverse inmediatamente muchas de las cuestiones que pudieran surgir, por lo que rogamos antes de dirigirnos su duda o consulta **LEA DETENIDAMENTE los diferentes apartados** así como el documento de **PREGUNTAS FRECUENTES**, es muy probable que su duda quede resuelta por esta vía inmediatamente.

Acceso a la SOLICITUD (PROFEX)



INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO

INSTRUCCIONES TRAS SU ENVÍO

RELLENAR LA INSTANCIA

NUEVA SOLICITUD

Paso 1

Especifique el modo de acceso:

1) Dispongo de usuario de rayuela y he pertenecido a alguna lista ordinaria o extraordinaria

2) No he pertenecido a ninguna lista de la DGPD

Para iniciar la Solicitud tendremos dos modos de acceso

Claves de rayuela
(perfil docente)



Aparecerán tus datos personales.

Aparecerá de oficio tu experiencia en centros públicos de Extremadura.

La experiencia docente en centros públicos de otras comunidades o en centros privados/concertados hay que justificarla.

Sin claves de rayuela
(DNI)



Debes completar tus datos personales.

Si tienes experiencia docente, en enseñanza reglada, debes adjuntar el documento justificativo.

SOLICITUD: Datos personales

DATOS PERSONALES

Primer apellido *	N.I.F./N.I.E. *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Segundo apellido *	Teléfono 1 *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre *	Teléfono 2
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fecha de Nacimiento (día-mes-año) *	Sexo *
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="radio"/> V <input type="radio"/> M
Domicilio *	Provincia
<input type="text"/>	A CORUÑA <input type="text"/>
Municipio *	Código Postal *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Discapacidad mayor o igual al 33%	Nacionalidad *
SI <input type="radio"/> NO <input checked="" type="radio"/>	ESPAÑA <input type="text"/>
Correo Electrónico *	
<input type="text"/>	

SOLICITUD: 2 autorizaciones

Paso I AUTORIZACIÓN I ?

Pais:*
ESPAÑA

Provincia:* Localidad de Nacimiento:*

Nombre de pila del Padre:* Nombre de pila de la Madre:*

AUTORIZO al órgano instructor para que compruebe de oficio, a través del Registro Central de Delitos Sexuales, si he sido condenado por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, por lo que no apporto el certificado correspondiente.

NO AUTORIZO al órgano instructor para que compruebe de oficio, a través del Registro Central de Delitos Sexuales, si he sido condenado por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, por lo que apporto el certificado correspondiente.

Paso II AUTORIZACIÓN II ?

Presto mi consentimiento para que el órgano instructor compruebe de oficio, a través del Sistema de verificación de Datos de Identidad(SVDI), mis datos de identificación personal, por lo que no apporto copia del DNI/NIE/Pasaporte

No presto mi consentimiento para que el órgano instructor compruebe de oficio, a través del Sistema de verificación de Datos de Identidad(SVDI), mis datos de identificación personal, por lo que apporto copia del DNI/NIE/Pasaporte



Si aceptamos los dos apartados NO HAY QUE ENTREGAR AQUÍ NADA

SOLICITUD: Experiencia docente

SERVICIOS PRESTADOS

Información de la que dispone esta Administración. Si algún período no es correcto incluya el periodo con los datos correctos en el apartado "Periodos a Incluir":

SI	NO	Indique SI/NO si esta o no conforme con el periodo indicado.
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	I: de 25/11/2008 a 23/12/2008 por 00590006 - MATEMATICAS en 06004635 - I.E.S. QUINTANA DE LA SERENA
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	I: de 24/12/2008 a 22/01/2009 por 00590006 - MATEMATICAS en 06004635 - I.E.S. QUINTANA DE LA SERENA
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	I: de 23/01/2009 a 21/02/2009 por 00590006 - MATEMATICAS en 06004635 - I.E.S. QUINTANA DE LA SERENA
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	I: de 22/02/2009 a 22/03/2009 por 00590006 - MATEMATICAS en 06004635 - I.E.S. QUINTANA DE LA SERENA
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	I: de 23/03/2009 a 08/09/2009 por 00590006 - MATEMATICAS en 06004635 - I.E.S. QUINTANA DE LA SERENA
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	I: de 23/09/2009 a 30/09/2009 por 00590006 - MATEMATICAS en 10008811 - I.E.S.O. LOS BARRUECOS
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	I: de 01/10/2009 a 31/10/2009 por 00590006 - MATEMATICAS en 10008811 - I.E.S.O. LOS BARRUECOS
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	I: de 01/11/2009 a 15/02/2010 por 00590006 - MATEMATICAS en 10008811 - I.E.S.O. LOS BARRUECOS
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	I: de 18/02/2010 a 15/03/2010 por 00590006 - MATEMATICAS en 10008811 - I.E.S.O. LOS BARRUECOS
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	I: de 18/03/2010 a 11/06/2010 por 00590006 - MATEMATICAS en 10008811 - I.E.S.O. LOS BARRUECOS
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	I: de 01/07/2010 a 08/09/2010 por 00590006 - MATEMATICAS en 10008811 - I.E.S.O. LOS BARRUECOS
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	I: de 18/09/2010 a 05/10/2010 por 00590006 - MATEMATICAS en 06004635 - I.E.S. QUINTANA DE LA SERENA
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	I: de 06/10/2010 a 27/10/2010 por 00590006 - MATEMATICAS en 06004635 - I.E.S. QUINTANA DE LA SERENA
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	I: de 28/10/2010 a 04/02/2011 por 00590006 - MATEMATICAS en 06004635 - I.E.S. QUINTANA DE LA SERENA

SOLO APARECE DE OFICIO LA EXPERIENCIA EN CENTROS PÚBLICOS EXTREMEÑOS

Periodos a Incluir (Complete todos los datos y haga click en Incluir período):

Fecha Inicio: Fecha Fin: ¿Puesto de difícil desempeño?(Si->Ticado):

Tipo de Centro:

Especialidad: Modo:

En centros públicos: Hoja de servicios emitida por órgano competente o, en su defecto, documentos justificativos del nombramiento y toma de posesión, cese y, en su caso, prórroga en los que conste fecha exacta, cuerpo y especialidad.

En centros privados/concertados: Certificado emitido por la dirección del centro u órgano competente con el visto bueno del Servicio de Inspección de Educación en la que conste fecha de toma de posesión y cese, expresando día, mes y año, y la especialidad.

En el caso de los servicios prestados en una **universidad pública o privada** se presentará hoja de servicios, así como un certificado del órgano competente en el que conste que dichos servicios tenían carácter docente.

SOLICITUD: Títulos

TITULACIONES ACADÉMICAS

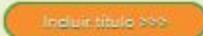
Títulos a Incluir:

Escoja tipo de título 

Para realizar la búsqueda de títulos utilicen palabras clave. Por ejemplo, para "CERTIFICADO de ARQUITECTO" escriba "arquitecto" o "informe de arquitectura". Si no encuentra el título con una calificación en base 4, introdúzcala tal cual venga en el certificado, no es necesario.

Nombre de título:

¿Dispone del título expedido o certificación provisional? Título: Certificado Provisional

Fecha de expedición: Nota de expediente: 

Incluir título >>>

Para ELIMINAR un título haga DOBLE clic con el ratón sobre dicho Título.

Gestión de subida de títulos. Suba en formato PDF los títulos escaneados. 

Acceder >>>

Titulación de ingreso y expediente académico: 

Especialidad Título de ingreso

- Título (Anexo II)
- Título: Capacitación pedagógica (maestro y música NO).

Subida de documentos - Títulos

Descripción del fichero	Estado	Subir/Volver a subir	Pendiente de aportar
Nota:5 - Fecha: 02/10/2020 - LICENCIATURA EN ARTES, CAMPO MÚSICA, ESPECIALIZACIÓN PEDAGOGÍA MUSICAL - - prfx00122	Título	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	<input type="checkbox"/>
	Cert Notas	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	<input type="checkbox"/>

SOLICITUD: Títulos

Títulos a Incluir:

Licenciatura/Ingeniería/Arquitecto

Para realizar la búsqueda de títulos utilicen palabras clave. Por ejemplo, para "CERTIFICADO DE APTITUD PEDAGÓGICA (CAP)", introduzca "aptitud" y pulse barra espaciadora. Puede usar subpalabras "arquit"+espacio, "inform extremad"+espacio, "turis "+ espacio... Si no encuentra el título con su organismo y sí encuentra el título genérico (sin universidad), puede hacer uso de él. Para el campo **NOTA**, en caso de tener una calificación en base 4, introdúzcala tal cual venga en el certificado, no es necesario pasarla a base 10

Nombre de título:



Si el título no se encuentra en el catálogo, puede

solicitar que se incluya [aquí](#)

¿Dispone del título expedido o certificación provisional? Título: Certificado provisional:

Fecha de expedición:

Nota de expediente:



Incluir título >>>

Nota:5 - Fecha: 02/10/2020 - LICENCIATURA EN ARTES, CAMPO MÚSICA, ESPECIALIZACIÓN PEDAGOGÍA MUSICAL - - prfx00122

Para ELIMINAR un título haga DOBLE clic con el ratón sobre dicho Título.

Gestión de subida de títulos. Suba en formato PDF los títulos escaneados.

Acceder >>>

Titulación de ingreso y expediente académico:

Especialidad	Título de ingreso*
590019 - Tecnología (S)	LICENCIATURA EN ARTES, CAMPO MÚSICA, ESPECIALIZACIÓN PEDAGOGÍA MUSICAL



SOLICITUD

DECLARACION RESPONSABLE SOBRE VERACIDAD DE DATOS Y DOCUMENTOS: Confirmando que los datos y documentos que aporato son verídicos. En el pdf resultante aparecerá una página que hace referencia a esta conformidad.

INGRESO EN LAS LISTAS DE ESPERA EXTRAORDINARIAS TRANSITORIAS:  No ser incluido en las listas extraordinarias transitorias que se constituirán y gestionarán según el apartado 6.1 de la presente convocatoria.

NOTAS IMPORTANTES

- Para aquellas notas y periodos con los que no se encuentre conforme o desee incluir deberá aportar la correspondiente documentación justificativa.
- No olvide imprimir el documento PDF que se descarga al hacer click en GENERAR DOCUMENTACIÓN y entregue esta solicitud junto con la documentación justificativa para su registro.

GUARDAR Y GENERAR DOCUMENTACIÓN

Se informa que los datos de carácter personal que haga constar serán objeto de tratamiento automatizado a los fines de tramitar su solicitud por parte de la Administración educativa, adoptándose las medidas oportunas para asegurar un tratamiento confidencial de los mismos. La cesión de datos de carácter personal se hará en la forma y con las limitaciones y derechos que otorga la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El interesado podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición contemplados en la citada Ley ante la Dirección General de Personal Docente.



Guardar el pdf en el ordenador

REGISTRO DE LA SOLICITUD

Una vez **cumplimentada y firmada** dicha solicitud
(no se registran los títulos ni la experiencia docente):

- Por **correo certificado(DOS COPIAS)** certificado: En sobre abierto.
- En las **Oficinas de Registro Virtual (ORVE) de un Ayuntamiento.**
- **Oficinas del Registro Único** de la Administración de la Comunidad, en los Centros de Atención Administrativa o en las Oficinas de Respuesta Personalizada de la Junta de Extremadura
- **Registro electrónico** (DND electrónico o certificado digital):
https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoComun.htm

• Las solicitudes que presenten las personas interesadas se dirigirán a la Dirección General de Personal Docente de la Consejería de Educación y Empleo, sita en

JUSTIFICACIÓN DEL REGISTRO

¡Nuevo! Listas Extraordinarias

Resolución	RESOLUCIÓN de 25 de septiembre de 2020, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se convoca procedimiento para la constitución de listas de espera extraordinarias de determinadas especialidades de los cuerpos docentes no universitarios
Plazo	1 al 15 de octubre , ambos inclusive
Solicitud web	https://pdocente.educarex.es/2020/extraordinarias/
Justificación de registro	https://pdocente.educarex.es/2020/registro/

Consulta de dudas

Con vistas a poder proporcionar un mejor servicio y una adecuada respuesta en el menor tiempo posible a las personas interesadas, ponemos en funcionamiento el siguiente formulario de contacto y dudas como **ÚNICA FORMA DE CONTACTO**, por lo que no se atenderá ninguna duda o comunicación por otras vías (teléfono, email, acto de presencia, ...).

A través de dicho formulario podrán resolverse inmediatamente muchas de las cuestiones que pudieran surgir, por lo que rogamos antes de dirigirnos su duda o consulta **LEA DETENIDAMENTE los diferentes apartados** así como el documento de **PREGUNTAS FRECUENTES**, es muy probable que su duda quede resuelta por esta vía inmediatamente.

JUSTIFICACIÓN DEL REGISTRO



➔ INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO

➔ PREGUNTAS FRECUENTES

Completar los datos previos

➔ ENVÍO JUSTIFICANTE REGISTRO A DGPD

Paso 1

¡Importante! Si ha realizado la solicitud de listas extraordinarias por el acceso SIN usuario de rayuela, pulse aquí:

Introduzca sus credenciales de Rayuela:

Usuario de Rayuela: Clave: 

JUSTIFICACIÓN DEL REGISTRO

1 Datos del interesado

Nombre: SILVIA NOGALES RAMALLO DNI: 080075223

2 Procedimientos en los que ha participado:

Justificar el registro de los procedimientos

EXTRAORDINARIAS

Solicitud	Fecha y hora de firma	Clave de la solicitud web	Acción		
Interinos	01/10/2020 12:12:07	55215S	Fecha de registro: <input type="text"/>	Hora: --:-- 	Suba el fichero del registro: <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado 



Correo: el justificante de registro será **la solicitud sellada**, NO EL JUSTIFICANTE DE CARTA CERTIFICADA.

