

ANEXO I

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

La dirección en la que se encuentra el formulario web de solicitud es la siguiente:

<https://sede.carm.es/educacionPAE/formularios/F3698.CE>

La solicitud telemática consta de dos partes, una de "solicitud" y otra de "presentador". Para que la solicitud sea válida debe llegar hasta el final del presentador y firmarla digitalmente.

Para entrar en la solicitud lo primero que debe hacer es elegir si actúa en nombre propio o como representante.

Tenga presente que, a lo largo de la solicitud, los campos marcados con asterisco son obligatorios.

Si al marcar un determinado dato se activa el botón azul "adjuntar", no olvide anexar el documento correspondiente. De no hacerlo, en caso de que se trate de un documento obligatorio, no podrá pasar a la siguiente pantalla.

SOLICITANTE

- **Datos del solicitante**

Todos los datos de carácter personal que se consignen en la solicitud de admisión se acogerán a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y garantía de los derechos digitales.

Si se le olvida cumplimentar alguno de los datos marcados con un asterisco, no podrá pasar a la siguiente pantalla hasta que los complete.

SOLICITUD

- **Datos profesionales**

Hay que marcar el cuerpo al que se pertenece como funcionario de carrera y desde el que se desea acceder al Cuerpo de Inspectores de Educación. Asimismo hay que marcar la Administración educativa de la que se depende orgánicamente.

- **Titulación académica**

Debe indicar la denominación exacta del título que declara poseer para participar en la convocatoria, así como la universidad o Administración educativa que expidió dicho título. En este apartado debe anexar dicha titulación.

- **Adaptación para realizar las pruebas en caso de discapacidad o limitaciones físicas**

Solo debe marcar este apartado en caso de necesitar adaptación para las pruebas en caso de discapacidad o limitaciones físicas. Si lo marca, debe anexar el documento que se indica en el artículo 6.1.b) de la convocatoria.

- **Valoración de la función docente**

Este apartado solo debe ser cumplimentado por los aspirantes que dependan orgánicamente de la Administración educativa de la Región de Murcia. En el caso de que en la actualidad esté desempeñando sus funciones en otra Administración educativa y con anterioridad al presente curso y con posterioridad al año 2000 hubiese desempeñado un puesto de trabajo dentro del ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia lea con detenimiento el punto 2 del anexo III de la Orden de 13 de febrero de 2024 de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo por si fuera de su interés.

- **Elección de la tasa correspondiente**

Debe marcar el tipo de tasa que le corresponde pagar. Si es la tasa por posesión del Carné joven de la CARM o si está exento del pago de la tasa por víctima de terrorismo o víctima de violencia de género debe anexar obligatoriamente el documento que se indica en el artículo 6 de la convocatoria.

En el caso de que se acoja a reducción o exención de pago de la tasa por ser familia numerosa o por tener reconocida una discapacidad igual o superior al 33% deberá indicar la comunidad autónoma que acredite dicha circunstancia.

Si elige alguna opción que requiera adjuntar un documento y no lo sube, no podrá pasar a la siguiente pantalla.

Tras marcar la tasa a pagar debe proceder a su cálculo.

Las tasas son las siguientes:

-Tasa completa	79,40€
-Tasa por desempleo	19,85€
-Tasa para familias numerosas clasificadas en la categoría general	19,85€
-Tasa para funcionarios de carrera de la CARM	39,70€
-Tasa carné joven de la CARM	63,52€
-Exención por discapacidad igual o superior al 33%	00,00€
-Exención por familia numerosa de categoría especial	00,00€
-Exención por víctima de terrorismo	00,00€
-Exención por víctima de violencia de género	00,00€

RESUMEN

- En la pantalla "Resumen" podrá descargarse un borrador de la solicitud realizada. Tras comprobar los datos continúe con la presentación de la solicitud. En caso de que haya algún error, retroceda a la pantalla anterior y corríjalo.
- Tras completar la solicitud accederá al presentador.

PRESENTACIÓN

- Una vez que acceda a la pantalla de presentación ya no podrá modificar los datos correspondientes a solicitud. En caso de darse cuenta de que hay un error, deberá iniciar una nueva solicitud.
- Debe indicar una dirección de correo electrónico y un teléfono móvil.
- En esa pantalla, y en el caso de que no autorice a la Administración a consultar o recabar los documentos que ahí se indican (identidad, discapacidad, antecedentes penales de delitos sexuales, familia numerosa), deberá marcar el documento cuya consulta no autoriza y anexarlo.
- Tras ello, en la siguiente pantalla podrá ver el documento sin firmar (rectángulo azul), y por lo tanto sin validez como presentación de su solicitud, o acceder a la firma de la presentación de su solicitud (rectángulo verde). Antes de firmar debe marcar que declara que son ciertos los datos a firmar, que muestra su conformidad con el contenido del documento a firmar y que confirma su voluntad de firmar.
- Una vez firmada la solicitud podrá descargarse el documento firmado y con la autoliquidación para el abono de la tasa. En el caso de que haya indicado una dirección de correo electrónico recibirá en ella el documento firmado. La última página de ese documento es la "Hoja Instrucciones". En ella se le indica las formas de que puede realizar el pago de su solicitud. El pago solo debe realizarse si ha firmado electrónicamente la solicitud.
- Solo serán válidas aquellas solicitudes firmadas electrónicamente y, por consiguiente, con número de registro de entrada y fecha y hora de presentación.
- Recuerde que el pago debe realizarse dentro del plazo de presentación de solicitudes. Su abono fuera de ese plazo determinará la exclusión en el procedimiento.