

ANEXO I.A PASOS A SEGUIR PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES MEDIANTE REGISTRO ELECTRÓNICO

Si se opta por la presentación de la solicitud mediante el registro digital (con certificado digital o @clave), la persona encargada de cumplimentar la solicitud accederá al formulario de la sede electrónica asociado al procedimiento (<https://sede.carm.es/educacionPAE/formularios/F0814.CE>) y realizará los siguientes pasos:

- A. Elegir el formulario asociado a la opción de la prueba que desea realizar identificado con la expresión: "(PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA: con firma electrónica o cl@ve)".
- B. Seleccionar el rol con el que actúa en la presentación:
 - a. **En nombre propio.** Esta opción deberá ser seleccionada cuando el interesado sea mayor de 18 años, disponga de un certificado digital en vigor y éste sea válido para la identificación y firma de la solicitud. Durante el proceso de registro de la solicitud se deberá adjuntar al formulario online, en formato digital, la documentación que acredite la identidad del solicitante. Además, si procediera, se adjuntará la documentación que acredite la condición de ser beneficiario de alguna reducción en la tasa por derechos de examen, en el caso de que el solicitante se opusiera explícitamente a la consulta de estas informaciones por parte de la administración. Además, en el caso de que se solicitara alguna exención o convalidación a la prueba se deberá adjuntar, en formato digital, las copias de la documentación acreditativa.
 - b. **Como padre, madre o tutor legal del solicitante.** Esta opción es adecuada en el caso en el que el interesado tenga menos de 18 años y la persona que registra la solicitud sea el padre, madre o tutor legal del solicitante. En este caso, el padre, madre o tutor legal deberá disponer de un certificado digital válido, para la autenticación y firma digital, que esté en vigor a la fecha de presentación telemática. Durante el proceso de registro de la solicitud se deberá adjuntar al formulario online, en formato digital, la documentación que acredite la identidad del solicitante y, si procediera, la que acredite la condición de ser beneficiario de una reducción en la tasa por derechos de examen, en el caso de que el solicitante se opusiera explícitamente a la consulta de estas informaciones por parte de la administración. Además, se deberá adjuntar, en formato digital, la documentación que acredite la relación de parentesco entre la persona que presenta la solicitud y el interesado. Por otra parte, en el caso de que se solicitara alguna exención o convalidación a la prueba se deberá adjuntar, en formato digital, las copias de la documentación acreditativa.
 - c. **Como representante del solicitante.** En este caso, el aspirante es mayor de 18 años pero requiere o decide delegar la responsabilidad de la cumplimentación y presentación electrónica en la figura de un representante. Dicho representante deberá disponer de un certificado digital válido para la autenticación y firma digital, que esté en vigor a la fecha de la presentación telemática. Durante el proceso de registro de la solicitud se deberá adjuntar al formulario online, en formato digital, la documentación que acredite la identidad del solicitante y, si procediera, la que acredite la condición de ser beneficiario de una reducción en la tasa por derechos de examen, en el caso de que el solicitante se opusiera explícitamente a la consulta de estas informaciones por parte de la administración. Además, se deberá adjuntar, en formato digital, la documentación que acredite la condición de la persona que realiza la presentación como representante del solicitante. Por otra parte, en el caso de que se solicitara alguna exención o convalidación a la prueba se deberá adjuntar, en formato digital, las copias de la documentación acreditativa.
 - d. **Como representante del tutor legal del solicitante.** Esta opción es la que se deberá seleccionar en el caso de que el interesado sea menor de 18 años y su padre, madre o tutor legal requiera o decida delegar la responsabilidad de la presentación de la solicitud en la figura de un representante. Dicho representante deberá disponer de un certificado digital válido para la autenticación y firma digital, que esté en vigor a la fecha de realizar la presentación telemática. Durante el proceso de registro de la solicitud se deberá adjuntar al formulario online, en formato digital, la documentación que acredite la identidad del solicitante y, si procediera, la que acredite la condición de ser beneficiario de una reducción en la tasa por derechos de examen, en el caso de que el solicitante se opusiera explícitamente a la consulta de estas informaciones por parte de la administración. Además, se deberá adjuntar, en formato digital, la documentación que acredite la condición de la persona que realiza la presentación como

representante del padre, madre o tutor legal del interesado. Por otra parte, en el caso de que se solicitara alguna exención o convalidación a la prueba se deberá adjuntar, en formato digital, las copias de la documentación acreditativa.

- C. Una vez seleccionada la opción adecuada y en disposición de la documentación a adjuntar en formato digital, se cumplimentarán todos los campos obligatorios del formulario online (ver Anexo I.C) hasta llegar al final del proceso. En el caso en el que el solicitante se oponga explícitamente a la consulta de datos de identidad, de certificados de discapacidad o de familia numerosa a través de redes corporativas o de plataformas de intermediación de datos, deberá adjuntar, en el propio formulario a modo de documentos anexos, la documentación escaneada acreditativa. De este modo, la documentación quedará completamente incorporada a la solicitud a través del registro electrónico de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, el centro tramitador que actúe como gestor de las solicitudes podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el solicitante, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información general, conforme establece el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- D. Al finalizar el proceso de cumplimentación de la solicitud se procederá a firmar la presentación, realizar el pago de la tasa por los derechos de examen, mediante la pasarela de pagos de la CARM, y descargar un resguardo acreditativo de la presentación. Dicho resguardo consistirá en una copia auténtica de la solicitud que incluirá: la fecha, la hora, el número de entrada de registro, un resumen acreditativo tanto de la presentación de la solicitud como de los documentos anexos que, en su caso, acompañen a la misma.
- Dicha copia podrá ser impresa o archivada por el interesado, garantizando la identidad del registro y teniendo valor de recibo de presentación, careciendo de validez los borradores de solicitud cuyo estado queden pendientes de registrar. Para cada solicitud generada por este procedimiento se deberá realizar el abono de la tasa correspondiente utilizando las vías para el ingreso de la tasa correspondiente que se encuentran recogidas en el punto cuatro del resuelto quinto de esta resolución.

ANEXO I.B PASOS A SEGUIR PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES EN FORMATO PAPEL

Si se opta por la presentación de la solicitud en formato papel (de forma presencial), la persona encargada de cumplimentar la solicitud accederá al formulario de la sede electrónica asociado al procedimiento (<https://sede.carm.es/educacionPAE/formularios/F0814.CE>) y realizará los siguientes pasos:

- A. Elegir el formulario asociado a la opción de la prueba que desea realizar en el que aparece la expresión: "(PRESENTACIÓN EN PAPEL PREVIA IMPRESIÓN)".
- B. Seleccionar el rol con el que actúa la persona que presentará la solicitud:
 - a. **En nombre propio.** Esta opción deberá ser seleccionada cuando el aspirante sea mayor de 18 años, disponga de un documento de identidad que se encuentre en vigor y sea válido para la presentación en registro presencial (dni o nie) y que el propio aspirante sea la persona que presente físicamente en el registro presencial la solicitud descargada al finalizar el procedimiento de cumplimentación. Durante el procedimiento online se podrá adjuntar al formulario, en formato digital, la documentación que acredite la condición de ser beneficiario de una reducción en la tasa por derechos de examen. Además, en el caso de que se solicitara alguna exención o convalidación a la prueba se deberá adjuntar, en formato digital, las copias de la documentación acreditativa.
 - b. **Como padre, madre o tutor legal del solicitante.** Esta será la opción adecuada en el caso en el que el aspirante tenga menos de 18 años, la persona que cumplimenta y presenta físicamente la solicitud sea el padre, madre o tutor legal del interesado, éste último disponga de un documento de identidad en vigor y válido para la presentación en un registro presencial (dni o nie). Además, será el padre, madre o tutor legal la persona que presente físicamente la solicitud descargada al finalizar el procedimiento de cumplimentación. Durante el procedimiento online se podrá adjuntar al formulario, en formato digital, la documentación que acredite la condición del solicitante de ser beneficiario de una reducción en la tasa por derechos de examen. Además, se deberá adjuntar, en formato digital, la documentación que acredite la relación de parentesco entre la persona que presenta la solicitud y el interesado. Por otra parte, en el caso de que se solicitara alguna exención o convalidación a la prueba se deberá adjuntar, en formato digital, las copias de la documentación acreditativa.
 - c. **Como representante del solicitante.** En este caso, el aspirante es mayor de 18 años pero requiere o decide delegar la responsabilidad de la cumplimentación y presentación física de la solicitud en la figura de un representante. Dicho representante deberá tener un documento de identidad en vigor y válido para la presentación en un registro (dni o nie). Además, será dicho representante la persona que presente físicamente la solicitud descargada al finalizar el procedimiento de cumplimentación. Durante el procedimiento online se podrá adjuntar al formulario, en formato digital, la documentación que acredite la condición del solicitante de ser beneficiario de una reducción en la tasa por derechos de examen. Además, se deberá adjuntar, en formato digital, la documentación que acredite la designación de la persona que cumplimenta y presenta la solicitud en nombre del interesado. Por otra parte, en el caso de que se solicitara alguna exención o convalidación a la prueba se deberá adjuntar, en formato digital, las copias de la documentación acreditativa.
 - d. **Como representante del tutor legal del solicitante.** Esta opción es la que se deberá seleccionar en el caso de que el aspirante sea menor de 18 años y su padre, madre o tutor legal requiera o decida delegar la responsabilidad de la presentación en registro de la solicitud en la figura de un representante. Dicho representante deberá tener un documento de identidad en vigor y válido para la presentación en un registro (dni o

nie). Además, será dicho representante la persona que presente físicamente la solicitud. Durante el proceso de cumplimentación de la solicitud online se podrá adjuntar al formulario, en formato digital, la documentación que acredite la condición del solicitante de ser beneficiario de una reducción en la tasa a abonar por derechos de examen. Además, se deberá adjuntar, en formato digital, la documentación que acredite la relación de parentesco entre la persona representada y el interesado y la documentación que acredite la designación de la persona que cumplimenta y presenta la solicitud en nombre del padre, madre o tutor legal del interesado. Por otra parte, en el caso de que se solicitara alguna exención o convalidación a la prueba se deberá adjuntar, en formato digital, las copias de la documentación acreditativa.

- C. Cumplimentar todos los campos del formulario telemático (ver Anexo I.C), incorporando la documentación justificativa de la situación personal del solicitante y, si procede, de la acreditación de la condición de padre, madre, tutor legal o representante del solicitante, según el caso, hasta llegar al final del proceso, momento en el que se generará el importe de la tasa y se podrá descargar la carta de autoliquidación asociada y el modelo de solicitud.

IMPORTANTE: no se debe confundir el documento de solicitud con el borrador que se puede descargar previo a la presentación, cuya finalidad es la de comprobar los datos consignados antes de proceder con la presentación y generación de la carta de pago ya que una vez iniciado el procedimiento presentación el interesado no podrá modificar los datos incorporados. Se debe tener presente que los centros no darán registro los borradores de la solicitud.

- D. Descargar, imprimir y firmar, mediante rúbrica personal de la persona que presenta la solicitud (ver punto A de este mismo apartado), el documento de solicitud. Se imprimirá una segunda copia con el fin de que sea sellada por el centro en el que se presenta la solicitud sirviendo como resguardo de presentación.
- E. Si no se realizó utilizando la pasarela de pagos de CARM al finalizar el paso C, se deberá proceder al pago de la tasa, si procede, utilizando las vías alternativas para el ingreso de la tasa correspondiente recogidas en el punto cuatro del resuelvo quinto de la convocatoria.
- F. Presentar físicamente la siguiente documentación:
- El documento de solicitud descargado y firmado manualmente.
 - Una segunda copia de la solicitud para ser sellada a modo de justificante por la secretaría del centro donde se presenta la solicitud
 - El justificante del pago de la tasa por derechos de examen asociado al identificador del código del documento de solicitud.
 - En caso de haber expresado oposición a su consulta por parte de la administración, la documentación de identidad del solicitante y, según el caso, la documentación asociada a la acreditación de que el solicitante cumple con la condición de ser beneficiario de la reducción, indicada en la solicitud, en la tasa por derechos de examen para los siguientes casos: en caso de haber expresado oposición a su consulta por parte de la administración.
 - La presentación física se realizará dentro del plazo fijado en el punto uno del resuelvo tercero de la resolución. De forma preferente la documentación se presentará, en horario de secretaría, en alguno de los centros, que se encuentre asociado con la prueba por la que se opta, listados en el Anexo II.B. También se podrá presentar la documentación en el Registro General de la Consejería de Educación y Formación Profesional, situado en Avenida de la Fama, 15, de Murcia (código postal 30006), en las oficinas corporativas de atención al ciudadano de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia o en el resto de entidades establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I.C INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

IMPORTANTE: antes de comenzar a cumplimentar el formulario de solicitud debe asegurarse de que tiene toda la documentación (acreditación de exenciones, convalidaciones, autorización de representante...) que se requiera localizada en formato digital para subirla al formulario.

Una vez acceda a al cuestionario de solicitud diseñado para la prueba y opción de presentación seleccionada, tenga presente que los campos marcados con un asterisco serán obligatorios.

SOLICITUD

1. Grado Medio

- a. Seleccionar el municipio donde desea realizar la prueba (obligatorio).
- b. Indicar si se solicita traslado de la calificación por la superación parcial de la prueba en la Región de Murcia en alguna de las dos últimas convocatorias. Se debe indicar la parte o partes para las que se solicita el traslado de la nota (opcional).
- c. Exenciones a la prueba (opcional):
 - Solicitud de exención TOTAL a la prueba. Se debe seleccionar la opción que indica la documentación acreditativa que se presenta. En caso de obtener exención total a la prueba la puntuación media asignada a la prueba será de 5 puntos.
 - Solicitud de EXENCIÓN PARCIAL a la prueba. Se debe seleccionar la parte de la que se solicita exención y la documentación que acredita la solicitud. En caso de obtener exención parcial, las partes exentas no se tienen en cuenta para el cálculo de la nota final.
- d. Solicitud de exención total o parcial a la prueba por estar cursando, en el presente curso académico, el curso de acceso a los ciclos formativos de grado medio (opcional).

2. Grado Superior

- a. Seleccionar el municipio donde desea realizar la prueba (obligatorio).
- b. Elegir la materia a examen de lengua extranjera de la parte común entre inglés o francés (obligatorio).
- c. Seleccionar opción de la prueba a la que se presenta (A, B o C), haya solicitado exención o no, en base a lo establecido en el anexo III donde para cada opción de la parte específica se agrupa varias familias profesionales, que condicionarán el acceso a los ciclos formativos de grado superior (obligatorio).
- d. Seleccionar dos materias para la parte específica correspondiente a la opción de la prueba haya solicitado exención o no (obligatorio).
- e. Exenciones de partes de la prueba (opcional):
 - Exención, no se tiene en cuenta la parte para el cálculo de la nota final.
 - Convalidación, por superación parcial de la prueba, que supone el traslado de nota.

A continuación, debe marcar el tipo de tasa que le corresponde pagar (en el caso de que se acoja a reducción o exención de pago de la tasa, no olvide que deberá acreditar dicha circunstancia):

IMPORTANTE: la persona que debe cumplir con los requisitos para ser beneficiario de la reducción de la tasa por estar desempleado, tener el grado de discapacidad indicado, ser víctima del terrorismo o de violencia de género será el solicitante y no la persona que presente la solicitud como representante o familiar, en su caso.

- Tasa completa.
- Tasa para familias numerosas clasificadas en la categoría general. (Reducción del 75%)
- Tasa por desempleo del solicitante. (Reducción del 75%)
- 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€

La solicitud de adaptaciones de la prueba se deberá presentar en el centro en el que el interesado resulte definitivamente adjudicado. El plazo de presentación se fijará hasta un mes antes de la realización de la prueba.

Al pulsar el botón “Continuar” el sistema le pedirá que adjunte, en formato digital, la documentación asociada a las acreditaciones de la solicitud de exenciones, convalidaciones, reducción de la tasa o designación/autorización de representante, según proceda.

En la pantalla “Resumen” podrá visualizar un borrador de la solicitud realizada que no tiene validez administrativa. 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.

IMPORTANTE: el borrador que puede descargar en la pestaña “Resumen” del formulario NO ES un DOCUMENTO VÁLIDO para su presentación. Se debe continuar hasta el final del proceso.

Tras completar la solicitud accederá a la parte de presentación. Una vez que acceda a la pantalla de presentación ya no podrá modificar los datos correspondientes a la solicitud. En caso de darse cuenta de que hay algún error, deberá iniciar una nueva solicitud lo que implica la anulación de la solicitud anterior.

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN

Dependiendo del tipo de solicitud elegida, con autenticación (registro electrónico) o sin autenticación (registro presencial), esta pantalla tendrá algunas diferencias.

Independientemente de la forma de presentación se realizarán los siguientes pasos:

- Cumplimentar los datos de notificación.
- Obligatorio adjuntar en archivos digitales la documentación acreditativa de las distintas situaciones (acreditación de exenciones de tasas, exenciones y convalidaciones totales o parciales a la prueba...).
- Opcionalmente podrá adjuntar otros documentos no obligatorios que considere necesarios en el apartado “Otros documentos”.
- Pulsar el botón “calcular importe” de la tasa, que vendrá predefinida en función de lo que se seleccionó en la pantalla solicitud respecto a este concepto.
- Pulsar el botón “Continuar”

Llegados a este punto se pueden presentar dos situaciones en función de la opción seleccionada para la presentación:

a) Registro electrónico de solicitudes:

- En la nueva pantalla puede consultar el contenido del documento y proceder a firmar electrónicamente la presentación de solicitud.
- Una vez firmada podrá elegir entre generar la carta de pago o pasar directamente a la pasarela de pagos y realizar el pago de la tasa mediante tarjeta de crédito o débito.

b) Registro presencial de solicitudes:

- En la nueva pantalla puede consultar el contenido del documento y generar la solicitud de inscripción, marcando el check “Declaro que son ciertos ...” y pulsando el botón “generar presentación papel”
- Aparece una nueva pantalla en la que se va a generar la carta de pago pulsando el botón “carta de pago”
- Se pasa a la pantalla en la que se va a descargar el documento que incluye la solicitud de inscripción y la carta de pago de la tasa correspondiente.
- Pulsar el botón “descargar recibo presentación papel” y siga las instrucciones que señala la pantalla.
- Tendrá que abonar la tasa, que figura en el documento, directamente en una entidad bancaria colaboradora o a través de banca electrónica, si dispone de este servicio. Igualmente puede optar para el pago de la tasa por la pasarela de pagos CARM.

Para estas solicitudes de registro presencial, una vez finalizado el procedimiento de generación de la solicitud, **será OBLIGATORIO presentar la misma en un registro (ver Anexo II.B) de forma presencial para completar la tramitación de la inscripción dentro del plazo habilitado para ello en la convocatoria**, junto con la copia del justificante del abono de la tasa y la documentación de identidad y de discapacidad o desempleo en caso de que se hubiera indicado la oposición del interesado a que la administración realice su consulta.