ANEXO II

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/F831.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.

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

▪ Declara

El firmante de la solicitud declara que son ciertas todas las afirmaciones que se enuncian en este apartado

▪ Solicita

Tiene que elegir en el desplegable el módulo o asignatura por le que desea participar y pinchar luego en el botón azul de "añadir".

Si desea participar en más de un módulo o asignatura, deberá repetir la operación tantas veces como desee.

▪ Acreditación de otra nacionalidad y exención de la prueba de castellano

Este campo solamente se le habilitará en el caso de que haya marcado en "Datos del solicitante" una nacionalidad diferente a la española. Debe marcar obligatoriamente y adjuntar el documento de identidad o pasaporte. Asimismo debe marcar la documentación que, en su caso, tenga que adjuntar y anexarla.

Si es nacional de un país cuya lengua oficial no es el español, debe marcar si ha de realizar la prueba de castellano o si no tiene que hacerla, indicando después el motivo que le exime de ello. Si está en posesión de alguno de los títulos indicados para acreditar su conocimiento del castellano que figuran en el artículo 6.a.2) de la orden de convocatoria debe adjuntar una copia del mismo. Si superó dicha prueba en un procedimiento anterior, debe indicar en cuál.

▪ 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. Si lo marca debe anexar obligatoriamente el documento que se indica en el artículo 6.b) de la convocatoria.

▪ Experiencia profesional

Todos los aspirantes deben adjuntar a la solicitud un informe de vida laboral. Dicho informe debe ir acompañado de la documentación que se indica en el artículo 4 de la convocatoria, según proceda. En caso de que necesite adjuntar más de un documento en algún apartado, una todos ellos en un único pdf y anexe dicho pdf. El peso máximo de ese pdf serán 10 MG.

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.

Completada y comprobada la solicitud, acceda al presentador dando a "Continuar".

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.

En esa pantalla, y en el caso de que no autorice a la Administración a consultar o recabar los documentos que ahí se indican, 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).

Solo serán válidas aquellas solicitudes firmadas electrónicamente y, por consiguiente, con número de registro de entrada y fecha y hora de presentación.