



Creación de solicitudes en los accesos libre, discapacidad y víctimas del terrorismo

Creación de Solicitud en los Accesos Libre, Discapacidad y Víctimas del Terrorismo

Oposición



Creación de solicitudes en los accesos libre, discapacidad y víctimas del terrorismo

1 Índice

1	Índice	2
2	Acceso a la Aplicación.....	3
3	Creación de la Solicitud.....	4
4	Gestión de la Solicitud.....	5
5	Gestión de la Solicitud – Inclusión en Lista de Interinos.....	6
6	Gestión de la Solicitud – Exento de Pago.....	7
7	Gestión de la Solicitud – Autorización del Certificado de Delitos Penales	8
8	Gestión de la Solicitud – Discapacidad	9
9	Gestión de la Solicitud – Víctima del Terrorismo	10
10	Gestión de la Solicitud – Deportista de Alto Nivel	11
11	Gestión de la Solicitud – Exento de Prueba de Castellano.....	12
12	Gestión de la Solicitud – Certificado de Delitos Penales del País de Origen	13
13	Observaciones	14
14	Gestión de la Solicitud – Méritos	15
15	Presentación de la Solicitud	17



Creación de solicitudes en los accesos libre, discapacidad y víctimas del terrorismo

2 Acceso a la Aplicación

Toda la tramitación de las solicitudes a la oposición se realiza a través de la plataforma PADDOC.

paddoc.aragon.es

Previamente, si no dispone de usuario, debe darse de alta en la plataforma. En el siguiente video puede consultar como realizar esta operación.

<https://www.youtube.com/watch?v=6BH5j4ghkQ>

Tras acceder a la plataforma con su usuario y contraseña debe seleccionar la aplicación de oposiciones.



Una vez ha accedido a la aplicación deberá pulsar sobre la imagen de "Oposiciones Activas".



A continuación se muestra la información de la oposición y tras pulsar sobre el botón "Acceder" podrá comenzar la tramitación de su solicitud.

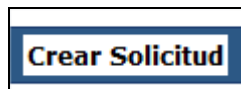


Creación de solicitudes en los accesos libre, discapacidad y víctimas del terrorismo

3 Creación de la Solicitud

Creación de la Solicitud

Para crear una solicitud debe pulsar sobre el botón de “Crear Solicitud”.



A continuación, deberá seleccionar el cuerpo, la especialidad y el acceso y pulsar sobre el botón “Aceptar”.

Seleccionar Especialidad y Acceso

Datos de la Solicitud

Nota: Los elementos marcados con * son obligatorios.

- **Cuerpo *** -
0590 - PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA

- **Especialidad *** -
004 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

- **Acceso *** -
4 - Acceso a cuerpo del mismo grupo y nivel de complemento de destino

Aceptar **Volver**

La solicitud ha sido creada y se muestra una ventana con toda la información que puede cumplimentar y que se detalla en los siguientes apartados.

Una vez dentro de la oposición se muestran las solicitudes que han sido creadas anteriormente. Una solicitud puede encontrarse en dos estados: pendiente de finalizar y finalizada.

Solicitudes Pendientes de Finalizar

Cuando se crea una solicitud su estado es pendiente de finalizar. Se pueden realizar las siguientes operaciones:

- Modificar solicitud.
- Eliminar solicitud.



Creación de solicitudes en los accesos libre, discapacidad y víctimas del terrorismo

- Duplicar solicitud. Permite duplicar los datos de una solicitud para la misma especialidad u otra diferente siempre que sean del mismo acceso.

En el caso de que presente solicitudes para varias especialidades puede crear una con toda la información y para el resto de especialidades utilizar la opción de duplicar para no tener que adjuntar nuevamente toda la documentación.

Solicitud Finalizada

Una vez que se indica que la solicitud está finalizada, ya no se podrán realizar modificaciones. Se pueden realizar las siguientes operaciones:

- Consultar solicitud.
- Duplicar solicitud.

4 Gestión de la Solicitud

A continuación se describen los apartados que puede rellenar a la hora de cumplimentar su solicitud. Una vez rellenos, la solicitud se ha creado correctamente, quedando pendiente de ser finalizada.

En la parte superior, se muestran avisos que debe tener en cuenta a la hora de rellenar su solicitud. No podrá finalizar su solicitud hasta que haya solucionado el aviso que se le presenta.

Avisos

- Debe seleccionar una provincia de referencia si indica que desea estar en la lista de interinos de la especialidad una vez finalizado el proceso.



Creación de solicitudes en los accesos libre, discapacidad y víctimas del terrorismo

5 Gestión de la Solicitud – Inclusión en Lista de Interinos



Solamente se muestra en el caso de que **no se encuentre activo** en la lista de interinos de la especialidad seleccionada.

Debe indicar si desea ser incluido en las listas de aspirantes al desempeño de puestos en régimen de interinidad y seleccionar la provincia de referencia.

Provincia de Referencia

Datos Generales
- Incluir en las listas de aspirantes al desempeño de puestos en régimen de interinidad - <input type="text" value="Si"/>
- Provincia Referencia - <input type="text" value="HUESCA"/>



Creación de solicitudes en los accesos libre, discapacidad y víctimas del terrorismo

6 Gestión de la Solicitud – Exento de Pago



En el caso de que cumpla alguno de los criterios especificados en la convocatoria que le eximan del pago deberá acceder a este menú.

Los opositores del acceso de víctimas del terrorismo se encuentran exentos de pago de forma automática.

Debe indicar que está exento de pago y a continuación seleccionar el motivo y adjuntar la documentación acreditativa correspondiente.

Exento de Pago

Confirme que SI esta Exento de Pago y aporta la documentación justificativa

Datos Documento

Nota: Los elementos marcados con * son obligatorios.

- Motivo Exento Pago * -
Demandante de empleo ▾

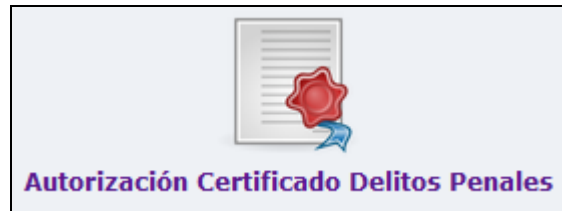
- Ruta del Documento. * (Ayuda para adjuntar documentación) -
 No se ha seleccionado ningún archivo.

- Descripción * -
Documento acreditativo



Creación de solicitudes en los accesos libre, discapacidad y víctimas del terrorismo

7 Gestión de la Solicitud – Autorización del Certificado de Delitos Penales



Por defecto, autoriza a la Administración la petición automática del certificado de delitos penales. En caso de no autorizar, deberá indicarlo e introducir la documentación acreditativa correspondiente.



Creación de solicitudes en los accesos libre, discapacidad y víctimas del terrorismo

8 Gestión de la Solicitud – Discapacidad



Esta opción solamente aparece en el caso de seleccionar el acceso por discapacidad.

- Grado de discapacidad. Debe ser igual o superior al 33%.
- Adaptaciones para la realización de los ejercicios.

Además, deberá adjuntar la documentación necesaria que acredite su condición de discapacitado.



Creación de solicitudes en los accesos libre, discapacidad y víctimas del terrorismo

9 Gestión de la Solicitud – Víctima del Terrorismo



Esta opción solamente aparece en el caso de seleccionar el acceso por víctimas del terrorismo. Deberá adjuntar la documentación necesaria que acredite su condición de víctima del terrorismo.



Creación de solicitudes en los accesos libre, discapacidad y víctimas del terrorismo

10 Gestión de la Solicitud – Deportista de Alto Nivel



Esta opción solamente aparece en el caso de seleccionar la especialidad “0590 – 017 – Educación Física”. Deberá adjuntar la documentación necesaria que acredite su condición de deportista de alto nivel.



Creación de solicitudes en los accesos libre, discapacidad y víctimas del terrorismo

11 Gestión de la Solicitud – Exento de Prueba de Castellano



Los opositores extranjeros (con NIE) que se presentan a una especialidad de idiomas deben realizar una prueba de castellano previa a la oposición.

Si cumple con alguno de los supuestos que le permiten estar exento de realizar la prueba deberá aportar la documentación correspondiente.



Creación de solicitudes en los accesos libre, discapacidad y víctimas del terrorismo

12 Gestión de la Solicitud – Certificado de Delitos Penales del País de Origen

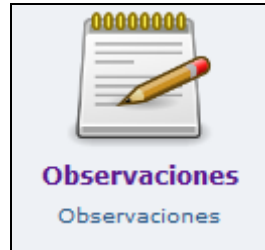


Los opositores extranjeros (con NIE) deberán presentar el certificado de delitos penales de su país de origen.



Creación de solicitudes en los accesos libre, discapacidad y víctimas del terrorismo

13 Observaciones



Si desea introducir alguna aclaración que no se encuentre reflejada en alguno de los apartados anteriores, puede introducir la información en el campo de observaciones.



Creación de solicitudes en los accesos libre, discapacidad y víctimas del terrorismo

14 Gestión de la Solicitud – Requisitos y Méritos

REQUISITOS Y MÉRITOS DE LA SOLICITUD

 <p>Experiencia Docente Méritos de experiencia docente.</p>	 <p>Formación Académica Requisitos y méritos de formación académica.</p>	 <p>Actividades de Formación Méritos de actividades de formación.</p>
 <p>Auxiliar de Conversación Auxiliar de conversación</p>	 <p>Cargos Docentes Méritos de cargo docente.</p>	 <p>Notas de Oposición Notas de oposición.</p>

Desde este apartado puede gestionar los méritos de su solicitud.

Méritos Validados en Otros Procesos

No es necesario que vuelva a introducir los requisitos y méritos que ya obran en poder de la Administración y han sido validados en otros procesos anteriores, salvo en el caso de requisitos y méritos de formación académica que deberá adjuntar nuevamente aunque ya aparezcan como "Válido".

IdMérito	Estado	Datos del Mérito	
18	Válido	- Titulación: 0304400000-Licenciado en Filosofía - Ciclo: Ambos ciclos - Nota Expediente: 6,50 - Premio Extraordinario: No	  

Adjuntar Documentación en Requisitos y Méritos de Formación Académica ya Validados

Solamente en el caso de **requisitos y méritos de formación académica**, deberá volver a adjuntar la documentación justificativa de mérito. Para ello debe pulsar sobre el siguiente botón:



Recuerde que debe adjuntar el título, el expediente académico del mismo, ante la posibilidad de ser valorado como mérito, y el documento justificativo de formación pedagógica.

Si ya hubiera adjuntado la documentación de **forma telemática** en otro proceso anterior, no se le mostrará la opción de adjuntar la documentación del mérito.

Reclamaciones del Mérito



Creación de solicitudes en los accesos libre, discapacidad y víctimas del terrorismo

No obstante, si considera que algún dato del mérito es incorrecto podrá realizar una reclamación pulsando sobre el botón de reclamaciones del mérito correspondiente.



Méritos Nuevos

Puede añadir méritos nuevos a su solicitud que no se encuentren ya validados por la Administración en otros procesos.

Para ello debe seleccionar el tipo de mérito y pulsar sobre el botón "Añadir Mérito". A continuación deberá introducir los datos del mérito y adjuntar la documentación acreditativa correspondiente.



Creación de solicitudes en los accesos libre, discapacidad y víctimas del terrorismo

15 Presentación de la Solicitud

Finalizar la Solicitud

Una vez que ha introducido los datos de su solicitud debe darla por finalizada pulsando sobre el siguiente icono. **Recuerde que el finalizar la solicitud no implica que haya sido presentada.**



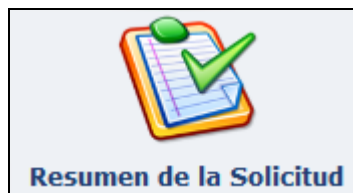
No obstante, antes de finalizar la solicitud, puede obtener un borrador en formato "pdf" con los datos de su solicitud pulsando sobre la siguiente imagen.



Tras finalizar la solicitud, ya no podrá realizar modificaciones. En cualquier caso, podrá crear una nueva solicitud o bien duplicarla.

Una vez la solicitud ha sido finalizada puede descargar dos documentos.

Resumen de la Solicitud



Genera un documento "pdf" con los datos de la solicitud. Este documento **NO** debe presentarlo en Registro, pero debe conservarlo de cara a posteriores reclamaciones.



Creación de solicitudes en los accesos libre, discapacidad y víctimas del terrorismo

Impresos para la Presentación de la Solicitud



Genera los documentos para realizar la presentación de la solicitud. Los documentos son diferentes si debe realizar el pago las tasas o bien se encuentra exento de pago.

Pago de la Solicitud

El pago de las tasas de la solicitud, en el caso de que no se encuentre exento, todavía **no se puede realizar de forma telemática**.

Para realizar el pago deberá imprimir los "Impresos para la presentación de la solicitud". Son 3 hojas idénticas y en la parte inferior de la página se identifica el destinatario.

- Ejemplar para el banco.
- Ejemplar para la Administración.
- Ejemplar para el interesado.

A continuación, debe realizar el pago en cualquiera de las entidades autorizadas y entregar en el banco el ejemplar correspondiente.

Presentación de la Solicitud

Tanto en el caso de estar o no exento de pago debe presentar en cualquiera de los Registros autorizado el ejemplar para la Administración **firmado** por el solicitante.

Recuerde que no debe presentar ningún tipo de información adicional. Solamente es necesario el ejemplar para la Administración.