

ANEXO III

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

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

https://apliedu.murciaeduca.es/convocatorias/convocatorias_ctrl.

El aspirante debe seleccionar uno de los dos enlaces en función del turno por el que opte.

CÓDIGOS DE TURNO

1 Ingreso libre / 2 Reserva de discapacitados

5 Adquisición de nuevas especialidades

CÓDIGO DE CUERPO

597 Cuerpo de Maestros

1. DATOS PERSONALES

Al marcar la casilla de autorización en el apartado Comunicación, se autoriza a esta Consejería de Educación y Universidades a que envíe información relativa al presente proceso selectivo mediante mensaje SMS al teléfono consignado o mediante correo electrónico al correo indicado.

Todos los datos de carácter personal que se consignen en la solicitud de admisión se acogerán a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE de 14 de diciembre).

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

2. SOLICITUD

- En el campo "Solicita" debe seleccionar el cuerpo y la especialidad a la que opta:

CÓDIGOS DE ESPECIALIDAD:

ESPECIALIDAD	CÓDIGO
EDUCACIÓN INFANTIL	031
LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS	032
LENGUA EXTRANJERA: FRANCÉS	033
EDUCACIÓN FÍSICA	034
MÚSICA	035
PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	036
AUDICIÓN Y LENGUAJE	037
EDUCACIÓN PRIMARIA	038

Si está rellenando la solicitud "Ingreso libre y Reserva de discapacitados" (Turnos 1 y 2) deberá optar también por el turno que desea participar, "Ingreso libre" o "Reserva de discapacitados".

- En el campo "Titulación académica" debe marcarse obligatoriamente la casilla "poseo el título exigido en la convocatoria para ingresar en el cuerpo".
- El campo "Acreditación de otra nacionalidad y exención de la prueba de castellano" debe ser cumplimentado únicamente por aspirantes extranjeros. Aquellos aspirantes extranjeros cuya lengua oficial no sea el castellano deben consignar obligatoriamente si se encuentran o no exentos de realizar la prueba de conocimiento del castellano. Dichos aspirantes deben marcar una de las casillas siguientes:
 - Posee la nacionalidad extranjera. Tiene que hacer la prueba de conocimiento del castellano.
 - Posee la nacionalidad extranjera. No tiene que hacer la prueba de conocimiento del castellano.

En caso de marcar la segunda posibilidad, deben especificar a continuación el motivo de la exención:

- Por estar en posesión de alguno de los títulos a que se refiere el apartado 3.3.1.b. de la Orden de convocatoria.
 - Por haber obtenido la calificación de apto en alguno de los procesos selectivos convocados por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia con posterioridad al 1 de julio de 1999.
 - Por ser nacional de un Estado cuyo idioma oficial sea el castellano.
- El campo "Adaptación para realizar las pruebas en caso de discapacidad o limitaciones físicas" debe ser marcado por aquellos aspirantes con discapacidad, independientemente de que se presenten por el turno de reserva de discapacitados o no.
 - En el campo "Elección de la tasa correspondiente" debe marcarse la tasa a abonar por actuaciones en materia de función pública regional, consignada en la vigente Ley de Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales, en las cuentas habilitadas al efecto en las entidades colaboradoras especificadas en la Base 3.2.1 de la Orden de convocatoria:

CÓDIGOS DE TASAS:

SUBGRUPO	Tasa Completa		Tasa Promoción (turno 5)		Tasa Paro		Tasa Carné Joven CARM		Tasa discapacitados	
	Código tasa	Importe a ingresar	Código tasa	Importe a ingresar	Código tasa	Importe a ingresar	Código tasa	Importe a ingresar	Código tasa	Importe a ingresar
A2	B1	71,42€	B2	35,71€	B3	35,71€	B4	57,14€	B5	0,00 €

- En el campo "Autorizaciones de consulta de datos" debe marcarse aquella casilla de datos que se autorice consultar a la Consejería de Educación y Universidades de conformidad con lo previsto en el artículo 6.2 b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y el Decreto 1110/2015, de 11 de septiembre, de conformidad con el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
- El campo "Documentación Otras circunstancias" deberá marcarse solo si los aspirantes se ven afectados por las circunstancias que se detallan en el subapartado 3.3.3 de la Orden de convocatoria.

3. DOCUMENTACIÓN

En esta pantalla solo se podrán adjuntar documentos conforme a lo seleccionado en la pantalla Solicitud en los campos "Acreditación de otra nacionalidad y exención de la prueba de castellano", "Adaptación para realizar las pruebas en caso de discapacidad o limitaciones físicas" o "Documentación Otras circunstancias". Si no ha marcado nada en dichos campos, no debe adjuntar ningún documento.

Los documentos deben estar en formato pdf y cada uno de ellos no debe exceder los 10MB.

4. RESUMEN DE LA SOLICITUD

En esta pantalla podrá ir revisando lo marcado en la solicitud. En caso de que se diera cuenta de algún error en el apartado Datos personales o Solicitud, podrá retroceder hasta la pantalla correspondiente para corregirlo. En el apartado Documentación, en el caso de que hubiera indicado que se adjunta un documento y se ha olvidado hacerlo, la aplicación se lo indicara con la frase "no se ha adjuntado documento". Retroceda hasta la pantalla correspondiente para adjuntarlo en su caso.

5. VALIDACIÓN DE LA SOLICITUD

De haber algún olvido de un dato de consignación obligatoria o de un documento a adjuntar no adjuntado le será indicado en rojo en esta pantalla. No podrá confirmar la solicitud hasta que lo haya corregido. Solo se pueden confirmar las solicitudes en verde.

6. CONFIRMACIÓN DE LA SOLICITUD

La confirmación de la solicitud solo puede hacerse en caso de haber sido validada correctamente. Para poder imprimir la solicitud y hacer efectivo el pago debe marcar la casilla "He leído y acepto los pasos a seguir para llevar a cabo la correcta inscripción en el Trámite on line" y rellenar la casilla del código de la imagen con los cuatro números que aparecen en la pantalla. Al hacerlo se procederá a generar el documento.

7. FIN DEL PROCESO

Acabado el proceso de solicitud, imprímalo a una sola cara y pague las tasas correspondientes dentro del plazo de presentación de solicitudes. Una vez abonada la tasa la solicitud efectuada telemáticamente será considerada presentada ante la Administración.