

1. Acceso a la solicitud

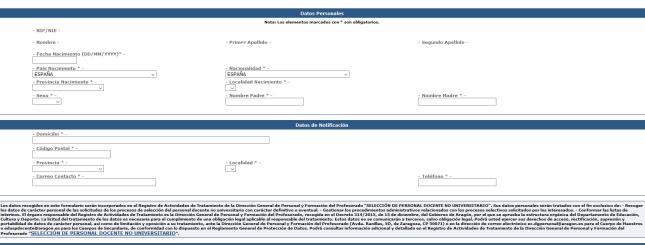
La grabación y presentación de la solicitud se realiza a través de la plataforma "PADDOC". (https://paddoc.aragon.es).

El acceso a la aplicación se realizará a través del sistema CL@VE mediante DNIe, Certificado Electrónico o Clave Permanente.

Si es la primera vez que accede a PADDOC deberá primero crear una cuenta.



Nuevo Usuario





Una vez se ha accedido a la plataforma, hay que entrar en "Convocatorias de Incorporación a Listas".



Y después en "Convocatorias Activas" y acceder a la convocatoria en la que desea participar.





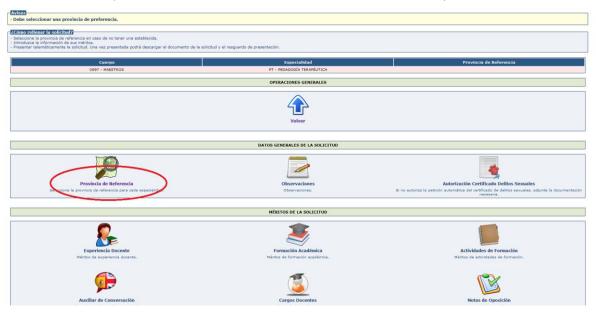
En la siguiente pantalla podremos crear la solicitud:



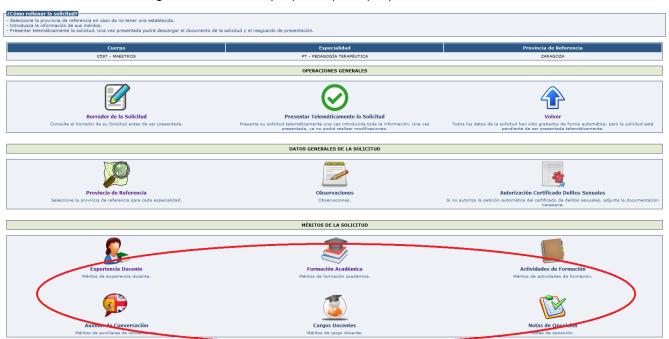


2. Solicitud

Una vez se ha pulsado el botón "Crear solicitud" deberá seleccionar la provincia de referencia.



A continuación, deberá grabar los méritos que posea para que puedan ser valorados.



La aplicación informática recupera la información y méritos de los participantes que ya constan en esta Administración.



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 <u>requisitos y méritos de formación académica</u> en los que deberán ser adjuntados nuevamente los documentos justificativos de esos méritos aunque ya aparezcan como "Válido".

Para ello debe pulsar sobre el siguiente botón que aparecerá a la derecha de cada una de las titulaciones:



Meritos de Formación Académica

En esta pantalla se muestran los méritos de formación académica que ya obran en poder de la Administración. No obstante, deberá adjuntar los documentos escaneados de los méritos ya validados en procesos anteriores a la implantación de PADDOC y que todavía no hayan sido escaneados en otros procesos pulsando en la siguiente imagen .

Si considera que la información de algún mérito es incorrecta, puede introducir una o varias reclamaciones pulsando en la siguiente imagen .

Puede aportar nuevos méritos a la solicitud pulsando sobre el botón 'Añadir Mérito'. Estos méritos serán validados posteriormente por la Administración.

					_
IdMerito	Estado	Datos del Mérito			
1	Válido	- Titulación: 0307300000-Licenciado en Psicopedagogía - Ciclo: Segundo ciclo - Nota Expediente: 7,50 - Premio Extraordinario: No	0	R	1
2	Válido	- Titulación: 0403600000-Maestro-Especialidad de Audición y Lenguaje - Ciclo: Primer ciclo - Nota Expediente: 8,30 - Premio Extraordinario: No	٩	R	1
3	Válido	- Titulación: E000000071-Equivalente en el Marco Común Europeo: Integrated skills in English ISE I del Trinity College	0	E	-

Una vez adjuntada la documentación correspondiente el icono aparecerá en color verde.



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

Si alguno de los méritos que la aplicación informática recupera no fueran correctos o estuvieran incompletos, al lado de cada uno de ellos existe la opción de formular una reclamación, a la que deberán adjuntar la correspondiente documentación justificativa.





En caso de no realizar dicha reclamación en el plazo de presentación de solicitudes no se podrá alegar posteriormente la subsanación de ese error.

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.

Aquellos méritos que no consten en la solicitud y no sean grabados de forma expresa por el interesado, o habiéndolos grabado no se justifiquen documentalmente, no serán tenidos en cuenta en la valoración de los méritos.

Tampoco será tenida en cuenta la documentación aportada que no se corresponda con el mérito grabado.

3. Borrador de la solicitud

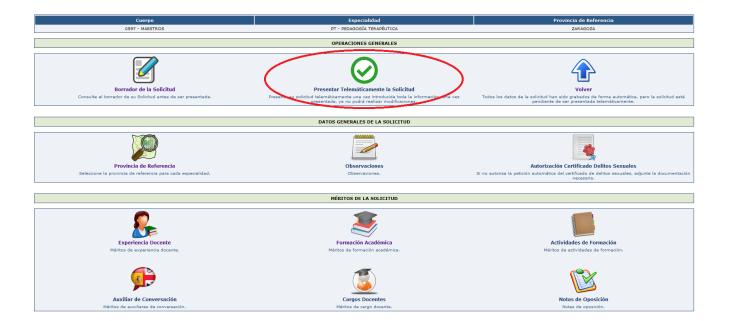
Se podrá obtener un borrador de la solicitud que se va a presentar.





La única diferencia con la solicitud que se presentará posteriormente es que tiene una marca de agua con la palabra "BORRADOR".

4. Presentación telemática de la solicitud



Una vez pulsado en "Presentar la Solicitud Telemáticamente" hay que pulsar el botón "Aceptar"



Al presentar la solicitud se generan dos documentos:

- Solicitud con toda la información introducida.
- Resguardo de presentación telemática.

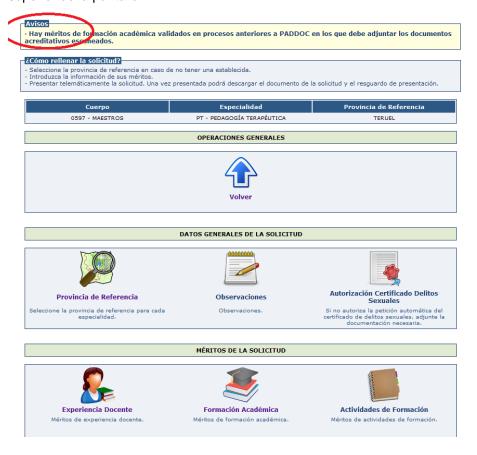




<u>ATENCIÓN</u>: Se aconseja descargar y guardar o imprimir el "Resguardo de Presentación Telemática", ya que éste es el justificante de que se ha presentado la solicitud.

El borrador de la solicitud tiene un carácter meramente informativo y NO justifica por sí mismo la presentación de la solicitud.

El icono "Presentar Telemáticamente la Solicitud" no estará visible si hay tareas obligatorias pendientes de realizar como seleccionar la Provincia de Referencia o adjuntar los documentos acreditativos de méritos de formación académica validados en procesos anteriores. En este caso la aplicación muestra un Aviso en la parte superior de la pantalla.





5. Presentación de varias solicitudes

Si se presentan varias solicitudes de forma telemática, solamente tendrá validez la presentada en último lugar.

6. Anulación de la solicitud

Se podrá anular la presentación de una solicitud hasta la fecha de fin de presentación de solicitudes.

	Código	Estado	Fecha Creación	Fecha Presentación Telemática								
7	169133	Presentada telemáticamente	11/05/2018 14:30	11/05/2018 14:34	Q 4 (8)							
, =	5 20% 5 20%	5 200 5 200 5 200 5	20'4 5 20'4 5	200 6 200 6 200 6	70, 7							
	Crear Solicitud											
V	'K. 'K	· // // // // // // // // // // // // //	'/Y. '/Y.		1/2							

7. Duplicar solicitud

Una vez presentada la solicitud telemáticamente no se podrá modificar. Si se desea hacer cambios en esa solicitud, la aplicación permite duplicarla y hacer las modificaciones que se deseen. Una vez hechas éstas, se deberá presentar telemáticamente esta nueva solicitud para que pueda ser tenida en cuenta.

Siempre va a tener validez la solicitud presentada en último lugar.

