

## ANEXO I 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/F0814.CE>

Una vez acceda a la dirección electrónica le pedirá que seleccione la inscripción que desea llevar a cabo:

[Pruebas de Acceso a formación profesional de Grado Medio](#). Requiere certificado digital.  
[Pruebas de Acceso a formación profesional de Grado Medio \(presentación en PAPEL\)](#)

[Pruebas de Acceso a formación profesional de Grado Superior](#). Requiere certificado digital.  
[Pruebas de Acceso a formación profesional de Grado Superior \(presentación en PAPEL\)](#)

La solicitud consta de dos partes, una de "solicitud" y otra de "presentador". **Para que la solicitud sea válida debe llegar hasta el final del presentador.**

Para entrar en la solicitud lo primero que debe hacer es elegir si actúa:

- **En nombre propio**, para seleccionar esta opción deberá tener 18 años cumplidos.
- **Como padre, madre o tutor legal**, seleccione esta opción si actúa como padre, madre o tutor/a del solicitante, solo para solicitantes menores de 18 años.
- **Como representante del tutor legal**, seleccione esta opción si actúa como representante del padre, madre o tutor legal del solicitante, solo para solicitantes menores de 18 años.
- **Como representante del alumno/a**, seleccione esta opción si actúa como representante legal del solicitante.

Tenga presente que, a lo largo de la solicitud, los campos marcados con asterisco son obligatorios.

### SOLICITUD

1. Grado Medio
  - a. Seleccionar el municipio donde preferentemente desea realizar la prueba entre los relacionados en el Anexo II (obligatorio).
  - b. Solicitud de exenciones:
    - Exención de partes de la prueba solo en los casos recogidos en esta resolución (opcional).
    - Traslado de nota de partes de la prueba (opcional).
2. Grado Superior
  - a. Seleccionar el municipio donde preferentemente desea realizar la prueba entre los relacionados en el Anexo II (obligatorio).
  - b. 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).
  - c. Elegir la lengua extranjera de la parte común entre inglés o francés (obligatorio).
  - d. Seleccionar dos materias para la parte específica correspondiente a la opción de la prueba haya solicitado exención o no (obligatorio).
  - e. Solicitud de exenciones:
    - Exención de partes de la prueba solo en los casos recogidos en esta resolución (opcional).
    - Traslado de nota de partes de la prueba (opcional).

Los datos de carácter personal que se consignen en la solicitud 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.

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)

- Tasa completa.
- Tasa para familias numerosas clasificadas en la categoría general. (Bonificación del 50%)
- Tasa por desempleo. (Bonificación del 50%)
- 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 hará por el procedimiento establecido en la Resolución de 12 de mayo de 2017 de la Dirección General de Calidad Educativa y Formación Profesional (BORM nº 113, de 18 de mayo).

En la pantalla "Resumen" podrá descargarse un borrador de la solicitud realizada que no tiene validez. 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.

Tras completar la solicitud accederá al presentador. 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.

### **PRESENTADOR**

Dependiendo del tipo de solicitud elegida, con certificado electrónico o papel, esta pantalla tendrá algunas diferencias.

- a) Con certificado electrónico:
  - Complimentar los datos de notificación.
  - OBLIGATORIO adjuntar la documentación acreditativa de las distintas situaciones. Opcionalmente podrá adjuntar documentos no obligatorios que considere necesarios en el apartado "Otros documentos"
  - Pulsar el botón "CALCULAR IMPORTE" de la tasa, que vendrá predefinida puesto que se seleccionó en la pantalla SOLICITUD.
  - Pulsar el botón "PRESENTAR"
  - En la nueva pantalla puede consultar el contenido del documento y firmar 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) Sin certificado electrónico (PAPEL):
  - Complimentar los datos de notificación.
  - Pulsar el botón "CALCULAR IMPORTE" de la tasa, que vendrá predefinida puesto que se seleccionó en la pantalla SOLICITUD.
  - Pulsar el botón "PRESENTAR"
  - 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 un entidad bancaria o a través de banco online, si dispone de este servicio.
  - Para las solicitudes en soporte papel una vez finalizada será OBLIGATORIO presentar la solicitud en registro para su tramitación, junto con la documentación acreditativa que aparece en el documento y el justificante de pago de la tasa.