

**Creación de Solicitud en los Accesos Libre,  
Discapacidad, Víctimas del Terrorismo,  
Personas transexuales y Mujeres víctimas  
de violencia**

**Oposición**



# Creación de solicitudes en los accesos libre, discapacidad, víctimas del terrorismo, personas transexuales y mujeres víctimas de violencia

## 1. Índice

---

1. Índice .....	2
2. Acceso a la Aplicación .....	3
3. Creación de la Solicitud .....	5
4. Gestión de la Solicitud .....	6
5. Datos Generales .....	7
6. Requisitos y Méritos de la solicitud .....	11
7. Finalizar Grabación de Datos .....	14
8. Pago Telemático .....	16
9. Presentación de la solicitud .....	17



## Creación de solicitudes en los accesos libre, discapacidad, víctimas del terrorismo, personas transexuales y mujeres víctimas de violencia

### 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](http://paddoc.aragon.es)



Los usuarios sólo pueden acceder a PADDOC con Cl@ve Permanente o certificado electrónico.

### **¿CÓMO REGISTRARME EN CL@VE?**

Tras identificarse mediante Cl@ve Permanente o certificado, en la nueva pestaña verá la pestaña “Oposiciones”.



Después, haga click en “Oposiciones Activas”.







## Creación de solicitudes en los accesos libre, discapacidad, víctimas del terrorismo, personas transexuales y mujeres víctimas de violencia

En la pantalla siguiente, pulse “Acceder” para comenzar la tramitación de la solicitud.

Listado de oposiciones activas			
Año	Etapas	Oposición	
2021	Secundaria	OPOSICIÓN DE SECUNDARIA AÑO 2021	<a href="#">Acceder</a>

[Volver al Menú Principal](#)

Después, puede iniciar la presentación haciendo click en el icono de la lupa , a la derecha.

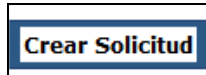
	<b>Presentación de solicitudes</b> Presentación de las solicitudes de participación en la oposición.
---	---



## Creación de solicitudes en los accesos libre, discapacidad, víctimas del terrorismo, personas transexuales y mujeres víctimas de violencia

### 3. Creación y gestión de la Solicitud

Para crear una solicitud, pulse “*Crear Solicitud*”.



A continuación, “*Añadir Especialidad*”.

#### Especialidades de la Solicitud

Debe añadir las especialidades a la solicitud.

**Añadir Especialidad**

Aquí, habrá que rellenar los campos “*Cuerpo*”, “*Especialidad*” y “*Acceso*”. Además, podrá optar por su inclusión en las listas de interinidad.

#### Añadir Especialidad

**Datos de la Solicitud**

Nota: Los elementos marcados con \* son obligatorios.

- Cuerpo \* -  
0590 - PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA

- Especialidad \* -  
001 - FILOSOFIA

- Acceso \* -  
1 - Libre

Actualmente no se encuentra activo en la lista de interinos de la especialidad. Indique si desea ser incluido una vez finalizada la oposición

**Provincia de Referencia**

- Incluir en las listas de aspirantes al desempeño de puestos en régimen de interinidad -  
Si

- Provincia Referencia -  
HUESCA

**Aceptar** **Volver**

Una vez cumplimentada esta pantalla, pulse “*Aceptar*”. Aparecerá información sobre su solicitud:

Especialidad	Acceso	Lista de Interinos	
0590 - 001 - FILOSOFIA	1 - Libre	- Activo en lista de interinos: No - Aspirante a interinidad: SI - Provincia de referencia: HUESCA	
<b>Añadir Especialidad</b>			
<b>Tramitar Solicitud</b> <b>Volver</b>			

Si desea presentar solicitud por varias especialidades, pulse “*Añadir Especialidad*” y repita el proceso hasta que, en la pantalla, aparezcan todas las especialidades que le interesan. Aparecerá una pantalla similar a la siguiente:



## Creación de solicitudes en los accesos libre, discapacidad, víctimas del terrorismo, personas transexuales y mujeres víctimas de violencia

Especialidad	Acceso	Lista de Interinos	
0590 - 001 - FILOSOFIA	1 - Libre	- Activo en lista de interinos: No - Aspirante a interinidad: SI - Provincia de referencia: HUESCA	
0590 - 003 - LATIN	1 - Libre	- Activo en lista de interinos: No - Aspirante a interinidad: SI - Provincia de referencia: TERUEL	

**Añadir Especialidad**

**Tramitar Solicitud** **Volver**

Cuando termine de añadir especialidades, pulse “*Tramitar Solicitud*”. Aparecerá el siguiente mensaje:

### Tramitar Solicitud

Confirme que desea continuar con la tramitación de la solicitud. Recuerde que ya no podrá modificar las especialidades seleccionadas.

**Aceptar**

**Volver**

Si quiere presentar instancia por otra especialidad, pulse “*Volver*”. Si ya ha elegido la/s especialidad/es por la/s que quiere optar, pulse “*Aceptar*”.

Si se presentan varias solicitudes de la misma especialidad, solamente tendrá validez la última presentada. El resto quedarán anuladas y constarán como no presentadas.

A continuación, aparecerá una ventana con estas dos opciones: “*Datos Generales*” y “*Requisitos y Méritos de la solicitud*”.

DATOS DE LA SOLICITUD	
 <b>Datos Generales</b> Datos generales de la solicitud.	 <b>Requisitos y Méritos de la Solicitud</b> Gestión de los méritos y requisitos de la solicitud.



# Creación de solicitudes en los accesos libre, discapacidad, víctimas del terrorismo, personas transexuales y mujeres víctimas de violencia

## 4. Datos Generales

Especialidad	Acceso	Lista de Interinos	Tasa
0590 - 001 - FILOSOFIA	1 - Libre	- Activo en lista de interinos: No - Aspirante a interinidad: SI - Provincia de referencia: HUESCA - Prueba de castellano: No debe realizarla	39,98 euros
0590 - 003 - LATIN	1 - Libre	- Activo en lista de interinos: No - Aspirante a interinidad: SI - Provincia de referencia: TERUEL - Prueba de castellano: No debe realizarla	39,98 euros

Volver

	<b>Observaciones</b> En este apartado puede aportar observaciones adicionales a la solicitud.	
	<b>Autorización certificado delitos penales</b> Si no autoriza la petición automática del certificado de delitos penales, debe adjuntar la documentación necesaria.	
	<b>Exento de pago</b> Indique si cumple alguno de los supuestos de exención de pago.	
	<b>Adaptación por discapacidad legalmente reconocida</b> Si necesita adaptación por discapacidad legalmente reconocida, adjunte la documentación necesaria.	

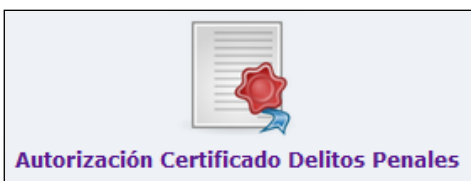
Debajo de la información sobre su solicitud, verá los iconos que se detallan a continuación:

### 1. Observaciones



Si desea introducir alguna aclaración que no quepa en otros apartados, puede introducir la información en el campo "Observaciones".

### 2. Autorización para obtener el Certificado de delitos penales



Deberá autorizar a la Administración para obtener el Certificado pulsando el botón "Modificar". Si dispone de él, puede aportarlo pulsando "Añadir documentación".

Datos Generales
- Autoriza a la Administración a obtener el certificado de delitos sexuales * - No
<a href="#">Modificar</a> <a href="#">Volver</a>
No se ha adjuntado documentación
<a href="#">Añadir Documentación</a>



## Creación de solicitudes en los accesos libre, discapacidad, víctimas del terrorismo, personas transexuales y mujeres víctimas de violencia

### 3. Exento de Pago



#### Exento de Pago

Aquí, puede indicar que se encuentra exento de pago de tasas de exámen.

**Datos Exento Pago**

Nota: Los elementos marcados con \* son obligatorios.

- Exento de Pago \* -  
Si

- Motivo Exento Pago \* -

**Aceptar** **Volver**

Tras seleccionar el motivo de exención y pulsar “Aceptar”, podrá adjuntar la documentación acreditativa de su situación.

Aporte la documentación que acredite si está exento de pago.

**Datos Generales**

- Exento de Pago -  
Si

- Motivo Exento de Pago -  
Desempleado inscrito como demandante de empleo durante, al menos, los seis meses anteriores a la fecha de publicación del procedimiento selectivo

**Modificar** **Volver**

No se ha adjuntado documentación

**Añadir Documentación**

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

### 4. Adaptación por Discapacidad Legalmente Reconocida

**Adaptación por Discapacidad Legalmente Reconocida**

Si necesita adaptación por discapacidad legalmente reconocida, adjunte la documentación necesaria.

Si ha optado por acceder por un turno distinto al de reserva por discapacidad, pero requiere adaptación por tener una discapacidad legalmente reconocida, puede solicitarla aquí adjuntando la documentación necesaria.





## Creación de solicitudes en los accesos libre, discapacidad, víctimas del terrorismo, personas transexuales y mujeres víctimas de violencia

### 5. Turnos de acceso con reserva, distintos del turno libre:

#### Personas con discapacidad



Deberá indicar:

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

Además, deberá adjuntar la documentación necesaria que acredite su condición y las adaptaciones que precisa, si fueran necesarias.

#### Víctimas del Terrorismo



Si opta por este turno de reserva, adjunte aquí la documentación que consta en la convocatoria.

#### Personas transexuales



Si opta por este turno de reserva, adjunte aquí la documentación que consta en la convocatoria.

#### Víctimas de violencia de Género



Si opta por este turno de reserva, adjunte aquí la documentación que consta en la convocatoria.



## Creación de solicitudes en los accesos libre, discapacidad, víctimas del terrorismo, personas transexuales y mujeres víctimas de violencia

### 6. Opositores extranjeros (con NIE)

	<b>Prueba de Castellano</b> Índique si está exento de realizar la prueba de castellano.
	<b>Certificado delitos penales país de origen</b> Adjunte el certificado de delitos penales de su país de origen.

#### **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.

#### **Exento de Prueba de Castellano**

Si se encuentra en algún caso de exención para la realización de la prueba de castellano, aporte aquí la documentación correspondiente.















Esta opción solo aparece para las personas extranjeras (con NIE) aspirantes a especialidades de idioma distinto del español.



## Creación de solicitudes en los accesos libre, discapacidad, víctimas del terrorismo, personas transexuales y mujeres víctimas de violencia

### 5. Requisitos y Méritos de la solicitud

Desde este apartado, puede gestionar los méritos de su solicitud.

		Apartados del Baremo de Oposición	Apartados del Baremo de Interinos	
	Experiencia Docente	- Apartado 1 y subapartados.	- Apartado 1.1. - Apartado 1.2. - Apartado 1.3. - Apartado 1.4.	
	Méritos académicos y requisitos	- Apartado 2 y subapartados. - Apartado 3.3. - Apartado 3.5.	- Apartado 2 y subapartados.	
	Formación y perfeccionamiento	- Apartado 3.1. - Apartado 3.2.	- Apartado 3.1. - Apartado 3.2.	
	Puestos de especial dificultad		- Apartado 1.5.	
	Auxiliar de conversación		- Apartado 3.4.	
	Desempeño de cargos directivos y otras funciones		- Apartado 3.5. - Apartado 3.6.	
	Notas de oposición		- Apartado 4.	

[Volver](#)

### MÉRITOS VALIDADOS EN OTROS PROCESOS

La aplicación 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 han sido validados en procesos anteriores.

Se exceptúan de esta regla general los méritos de formación académica y requisitos que hayan sido alegados antes de la implantación de PADDOC. Estos deberán ser escaneados y adjuntados. Para justificarlos, debe pulsar sobre el siguiente botón que aparecerá a la derecha de cada una de las titulaciones en las que no esté escaneada la documentación justificativa de las mismas:



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

- Titulación: 0307300000-Licenciado en Psicopedagogía  
- Ciclo: Segundo ciclo  
- Nota Expediente: 7,50  
- Premio Extraordinario: No



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

### Reclamaciones del Mérito

Si alguno de los méritos que la aplicación informática recupera no fueran correctos o estuvieran incompletos (por ejemplo, falta la nota media de la titulación académica), podrá realizar una reclamación pulsando sobre el botón de reclamaciones del mérito correspondiente.



Deberá adjuntar la correspondiente documentación justificativa. En caso de no realizar esta reclamación en el plazo de presentación de solicitudes, no se podrá alegar posteriormente la subsanación de ese error.



## Creación de solicitudes en los accesos libre, discapacidad, víctimas del terrorismo, personas transexuales y mujeres víctimas de violencia

### 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 pulsar el botón de “*Aceptar*” para 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.

### EXPERIENCIA DOCENTE



En esta pantalla se muestran los méritos de experiencia docente que ya están validados por la Administración, por lo que no debe volver a grabarlos. Si considera que la información de algún mérito es incorrecta, puede introducir una o varias reclamaciones pulsando en la siguiente imagen **R**.

Si en la relación de méritos de experiencia docente falta algún periodo o tiene nuevos periodos de experiencia docente deberá pulsar sobre el botón “*Añadir Mérito*”. Dicha experiencia deberá ser justificada adjuntando la documentación que establece el baremo.

### FORMACIÓN ACADÉMICA



En esta pantalla se muestran los méritos de formación académica que ya están validados por la Administración, por lo que no necesita volver a grabarlos. No obstante, deberá adjuntar los documentos escaneados de los méritos ya validados en otros procesos, si estos fueran anteriores a la implantación de PADDOC, siempre que no hayan sido escaneados y añadidos a PADDOC (pág. 11).

Revise todos los méritos de formación académica que posee y asegúrese de que los datos validados son correctos. En particular, verifique que consta la nota media de todas las titulaciones universitarias que posee y que aparece el número de créditos en el caso de los títulos de Grado.

Si considera que la información de algún mérito es incorrecta o está incompleta, puede introducir una o varias reclamaciones pulsando en la siguiente imagen **R** (pág. 11).

Puede aportar nuevos méritos a la solicitud pulsando sobre el botón “*Añadir Mérito*”.


Las certificaciones de idioma extranjero, según la clasificación del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas de nivel B1 o superior se grabarán en Formación Académica.



## Creación de solicitudes en los accesos libre, discapacidad, víctimas del terrorismo, personas transexuales y mujeres víctimas de violencia

### ACTIVIDADES DE FORMACIÓN




En esta pantalla se muestran los méritos de actividades de formación que ya están validados por la Administración, por lo que no debe volver a grabarlos. 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".

### OTROS MÉRITOS

	Puestos de especial dificultad
	Auxiliar de conversación
	Desempeño de cargos directivos y otras funciones
	Notas de oposición

En estas pantallas, se muestran los méritos de actividades de formación y otros méritos, ya están validados por la Administración, por lo que no necesita volver a grabarlos. Si considera que la información 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 únicamente puntúan en el Baremo de Interinos y, en el caso de méritos de Auxiliar de Conversación, exclusivamente para especialidades de idiomas.



## Creación de solicitudes en los accesos libre, discapacidad, víctimas del terrorismo, personas transexuales y mujeres víctimas de violencia

### 6. Finalizar Grabación de Datos

Para finalizar la grabación de datos, debe asegurarse de que no aparece ningún aviso en amarillo en la pantalla principal de su solicitud.

**Avisos**

- Debe aportar documentación justificativa si no autoriza la petición automática del certificado de delitos penales.
- Debe aportar documentación justificativa si indica que está exento de pago.

**OPERACIONES GENERALES**

  
Volver

**DATOS DE LA SOLICITUD**


  
**Datos Generales**  
Datos generales de la solicitud.


  
**Requisitos y Méritos de la Solicitud**  
Gestión de los méritos y requisitos de la solicitud.


No podrá continuar hasta que no solucione los avisos indicados.

Una vez hecho, aparecerá una pantalla con varias opciones.


**OPERACIONES GENERALES**


  
**Borrador de la Solicitud**  
Consulte el borrador de su Solicitud antes de ser finalizada.

  
**Finalizar Grabación de Datos**  
Debe indicar que ha terminado de introducir los datos de la solicitud para proceder posteriormente al pago telemático de la misma. Tras realizar esta operación no podrá realizar ningún cambio en la solicitud.

  
Volver

**DATOS DE LA SOLICITUD**

  
**Datos Generales**  
Datos generales de la solicitud.

  
**Requisitos y Méritos de la Solicitud**  
Gestión de los méritos y requisitos de la solicitud.

Antes de dar por finalizada la grabación de datos, puede obtener un borrador en formato .pdf con los datos de su solicitud pulsando sobre la siguiente imagen.



Tras comprobar que los datos de su solicitud son correctos, pulse en el icono siguiente:





## Creación de solicitudes en los accesos libre, discapacidad, víctimas del terrorismo, personas transexuales y mujeres víctimas de violencia

A continuación, deberá confirmar que ha leído el mensaje de aviso y "Aceptar".

**AVISO: Debe indicar que ha terminado de introducir los datos de la solicitud para proceder posteriormente al pago telemático de la misma. Tras realizar esta operación no podrá realizar ningún cambio en la solicitud.**

- Confirme que ha leído el mensaje de aviso antes de guardar los datos. -



Aceptar

Volver

**Tras realizar esta operación no podrá realizar ningún cambio en la solicitud**

Si está EXENTO DE PAGO no le aparecerá el icono de "Finalizar Grabación de Datos", pudiendo directamente entrar en el icono "Presentar telemáticamente la solicitud".

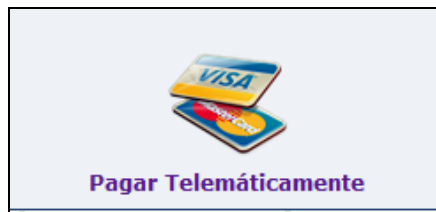


## Creación de solicitudes en los accesos libre, discapacidad, víctimas del terrorismo, personas transexuales y mujeres víctimas de violencia

### 7. Pago Telemático

**ATENCIÓN: Una vez realizado el pago de las tasas no podrá modificar su solicitud. Si desea hacerlo tendrá que volver a crear una solicitud, pagar las correspondientes tasas y presentarla telemáticamente.**

El pago de las tasas de la solicitud **se realiza de forma telemática.**



La forma de pago es con tarjeta de crédito (VISA, MasterCard o Euro 6000).

Si aparece el mensaje de error "Operación no realizable (resto de casos)", verifique que sus datos son correctos.

Una vez que el pago telemático se ha realizado correctamente podrá descargar el resguardo del justificante de pago de las tasas.

Estado	Fecha Pago	
X		
X		
✓		

**A continuación, debe presentar la solicitud telemáticamente.**





## Creación de solicitudes en los accesos libre, discapacidad, víctimas del terrorismo, personas transexuales y mujeres víctimas de violencia

### 8. Presentación de la solicitud

---

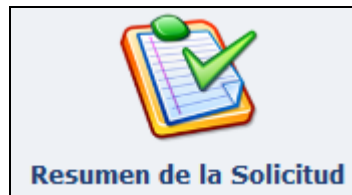
Tanto en el caso de estar o no exento de pago debe presentar telemáticamente la Solicitud.



Una vez se ha pulsado en el icono “*Presentar Telemáticamente la Solicitud*”.

Presentada correctamente la solicitud de forma telemática, podrá descargar los siguientes 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.

#### Resguardo de la Presentación Telemática



Es el justificante de presentación telemática de la solicitud. Debe conservarlo de cara a posibles reclamaciones.

**Recuerde que no debe presentar ningún documento en Registro.**