

MANUAL DE USUARIO

SOLICITUD DE ADMISIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS

1. Cumplimentación de la solicitud.....	2
1.1. Creación de usuario.....	2
1.2. Acceso al Sistema	3
1.3. Creación de su solicitud	4
1.3.1. Especialidad por la que participa en el proceso selectivo	4
1.3.2. Otras especialidades por las que aspira únicamente a interinidad	20
1.4 Modificar la opción de una especialidad ya creada y guardada.....	23
1.5. Vista preliminar.....	24
1.6. Finalizar solicitud y reabrir	25
2. Problemas y sugerencias	26

1. Cumplimentación de la solicitud

Los pasos a seguir para cumplimentar la solicitud son los siguientes:

1. Creación de usuario.
2. Acceso al Sistema.
3. Creación de solicitud.
4. Vista previa de solicitud.
5. Finalización de solicitud.

A continuación, se detallarán cada uno de estos apartados.

1.1. Creación de usuario

En primer lugar, debe realizar el alta del usuario en el sistema si no se ha dado de alta previamente en procesos anteriores. Para ello, pulsará en el botón de *Nuevo Usuario* que aparece debajo del cuadro de acceso.



Si aún no dispone de su usuario para realizar la Solicitud de Admisión a Procesos Selectivos pulse en Nuevo Usuario



En la pantalla siguiente tendrá que rellenar los siguientes campos obligatorios para dar de alta el usuario:

Registro de nuevo usuario en el sistema

DN/NIF

Marque aquí si desea utilizar un documento de identidad de otro país de la UE

Nombre

Apellido 1

Apellido 2

Fecha Ncto (DD-MM-AAAA), (DD/MM/AAAA) o (DD.MM.AAAA)

Email

Teléfono móvil

Contraseña (mín. 8 caracteres/ max. 10 caracteres)

Repita contraseña

Si todos los datos están correctamente cumplimentados, al pulsar en *aceptar* se mostrará un mensaje de confirmación y se redirigirá a la pantalla de acceso.

1.2. Acceso al Sistema

Para acceder al sistema tendrá que introducir su NIF/NIE y la contraseña indicada al crear el usuario.

Datos de Acceso

NIF/NIE:

Contraseña:



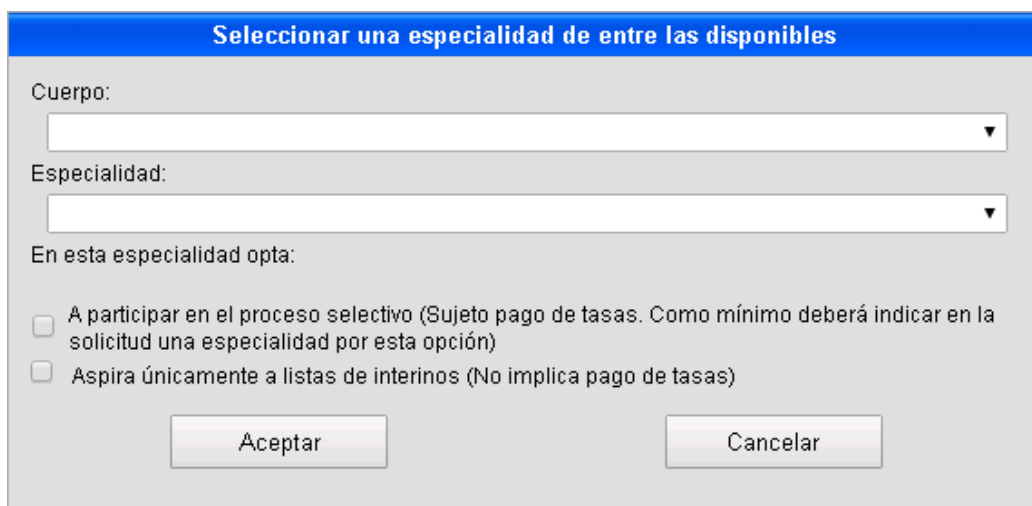
Si usted ya tiene un usuario y desea cambiar la contraseña o no la recuerda puede hacerlo en los enlaces disponibles en la misma pantalla de acceso. [¿Desea cambiar su contraseña?](#) o [¿Ha olvidado su contraseña?](#)

Para cualquier problema con el acceso envíe un correo electrónico a las direcciones indicadas en la pantalla de Acceso y que además se muestran al final de este documento.

1.3. Creación de su solicitud

1.3.1. Especialidad por la que participa en el proceso selectivo

Una vez acceda al Sistema, se mostrará el siguiente cuadro para seleccionar el cuerpo y especialidad a la que se opta:



Selección de una especialidad de entre las disponibles

Cuerpo:
[Campo de selección]

Especialidad:
[Campo de selección]

En esta especialidad opta:

A participar en el proceso selectivo (Sujeto pago de tasas. Como mínimo deberá indicar en la solicitud una especialidad por esta opción)

Aspira únicamente a listas de interinos (No implica pago de tasas)

[Aceptar] [Cancelar]

A continuación seleccione Cuerpo y Especialidad y elija entre una de las siguientes opciones:

1. A participar en el proceso selectivo (Sujeto pago de tasas. Como mínimo deberá indicar en la solicitud una especialidad por esta opción).
2. Aspira únicamente a lista de interinos (No implica pago de tasas).

Si elige la primera opción, se desplegará:

- el tipo de acceso
- si aspira a interinidad en esa especialidad.

A participar en el proceso selectivo (Sujeto pago de tasas. Como mínimo deberá indicar en la solicitud una especialidad por esta opción)

Tipo de Acceso:

Aspira a interinidad:

Los tipos de acceso o turnos de acceso disponibles en función de la especialidad son:

- 1 – LIBRE
- 2 – DISCAPACIDAD
- 3 – ACCESO GRUPO SUPERIOR (Sólo funcionarios de carrera)
- 5 – NUEVAS ESPECIALIDADES (Sólo funcionarios de carrera)

Según la especialidad elegida los accesos que se muestren variarán. El acceso 2 y 3 sólo se mostrará en las especialidades que tengan plazas reservadas por estos accesos. El acceso 1 y 5 aparecerá en todas la especialidades.

Sólo se podrá presentar a una ÚNICA especialidad para el proceso selectivo por los accesos 2 y 3.

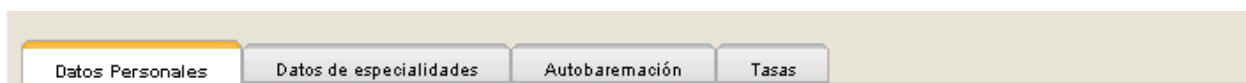
MUY IMPORTANTE: se recomienda rellenar en primer lugar la especialidad a la que se presenta al proceso selectivo y por la cual deberá abonar la correspondiente tasa que le dará derecho a formar parte de las listas de admitidos, acudir al acto de presentación, a la realización de las pruebas y demás trámites del proceso selectivo. Si va a presentarse en alguna especialidad por acceso 3 se recomienda empezar por esta especialidad.

Si opta por más de una especialidad, no se garantiza que no exista coincidencia en alguna de las pruebas, dada la independencia de los tribunales.

A continuación se recomienda que en el resto de especialidades se elija la opción “Aspira únicamente a listas de interinos”, que no conlleva pago de tasas.

A continuación se mostrará la pantalla general en la cual podrá observar las siguientes pestañas:

- Datos Personales.
- Datos de especialidades.
- Autobarefacción.
- Tasas.



DATOS PERSONALES.

En esta pantalla deberá completar todos sus datos personales, incluidos los datos de su dirección a efectos de notificación.

Datos Personales	Datos de especialidades	Autobaremación	Tasas
Datos personales			
NIF/NIE* :	Fecha nacimiento (DD-MM-AAAA)* :		
<input type="text"/>	<input type="text" value="1976"/>		
Nombre* :	Sexo* :		
<input type="text"/>	<input type="text" value="MUJER"/>		
Primer apellido* :	Segundo apellido:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Teléfono móvil* :	Otro teléfono:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
E-Mail:	<input type="text"/>		
País nacimiento* :	Provincia nacimiento* :		
<input type="text" value="ESPAÑA"/>	<input type="text" value="CANTABRIA"/>		
Localidad nacimiento: *	<input type="text" value="SANTANDER"/>		
Porcentaje minusvalía:	Necesidad adaptaciones y motivos:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Nacionalidad* :	<input type="text" value="ESPAÑA"/>		
Datos dirección a efectos de notificación			
País* :	Provincia* :		
<input type="text" value="ESPAÑA"/>	<input type="text"/>		
Localidad *	<input type="text"/>		
Dirección* :	Código postal* :		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Si selecciona una nacionalidad diferente a la española, se desplegará un nuevo cuadro en el que tendrá que indicar la documentación para la validación del castellano. Si no indica y acredita ninguna opción será excluido del proceso selectivo.

Nacionalidad* :
FRANCIA

Validación de castellano* :

Buscar

Recuerde guardar periódicamente los cambios para evitar perder datos.

DATOS DE ESPECIALIDADES.

Esta pestaña se divide en dos partes:

- Datos especialidad oposición (en la parte superior).
- Datos especialidad interinidad (en la parte inferior).

DATOS ESPECIALIDAD OPOSICIÓN.

En esta parte aparecerán los datos indicados en el cuadro inicial respecto al cuerpo, la especialidad y el tipo de acceso por el que se presenta para participar en el proceso selectivo.

Datos Personales | **Datos de especialidades** | Autobaremación | Tasas

Datos especialidad oposición

Cuerpo* :
0590 - PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA

Especialidad* :
001 - FILOSOFIA

Tipo de Acceso* :
1 - LIBRE

A continuación, deberá indicar el título exigido en la convocatoria:

Título exigido en la convocatoria* :
 Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o título de grado correspondiente

Buscar

Aparecerá un cuadro en el que podrá seleccionar el título. Para ello, podrá filtrar su búsqueda utilizando el campo superior.

Buscar Titulación

Puede pulsar buscar. Si cree que la búsqueda puede devolver muchos resultados, indique algún filtro.
*En caso de que su titulación no aparezca en el listado, filtre por 'otros' y seleccione dicha opción en esta pantalla.

Nombre

Nombre	
<input type="checkbox"/>	6 CURSOS HUMANIDADES Y 2 FILOSOFIA DE CARRERA ECLESIASTICA
<input type="checkbox"/>	DOCTOR EN FILOSOFIA
<input type="checkbox"/>	DOCTOR EN FILOSOFIA Y CIENCIAS DE LA EDUCACION
<input type="checkbox"/>	DOCTOR EN FILOSOFIA Y LETRAS
<input type="checkbox"/>	GRADUADO/A EN FILOSOFIA
<input type="checkbox"/>	GRADUADO/A EN FILOSOFIA, POLITICA Y ECONOMIA
<input type="checkbox"/>	LICENCIADO/A EN FILOSOFIA
<input type="checkbox"/>	LICENCIADO/A EN FILOSOFIA Y CIENCIAS DE LA EDUCACION
<input type="checkbox"/>	LICENCIADO/A EN FILOSOFIA Y CIENCIAS DE LA EDUCACION, SECCION PSICOLOGIA O CIENCIAS DE LA EDUCACION O P
<input type="checkbox"/>	LICENCIADO/A EN FILOSOFIA Y CIENCIAS DE LA EDUCACION. SECCION FILOLOGIA CLASICA

Si su titulación no está en la lista, seleccione la opción “Otros”. Se mostrará un cuadro de texto en el que deberá indicar la titulación que acredita para participar en el proceso.

Título exigido en la convocatoria* :

Introduzca aquí la titulación* :

En algunas especialidades, podrán aparecer otras opciones:

- Aspirantes que, aun careciendo de la titulación exigida con carácter general, y/o de la equivalente a efectos de docencia, acrediten experiencia docente de, al menos, dos años en centros educativos públicos dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Cantabria y estén en posesión de las titulaciones de Técnico Especialista o Técnico Superior en una especialidad de Formación Profesional que pertenezca a la familia profesional correspondiente. (Únicamente para las especialidades de Estética, Laboratorio, Procedimientos Sanitarios y Asistenciales, Procesos Comerciales, Peluquería y Servicios de Restauración)
- Titulación declarada equivalente. (Únicamente para las especialidades del Anexo IV de la Orden ECD/17/2018)
Si selecciona esta opción, aparecerá un desplegable en el que podrá seleccionar el título declarado equivalente.

Título exigido en la convocatoria* :

Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o título de grado correspondiente
 Titulación declarada equivalente (únicamente si carece de titulación de carácter general)

Si se trata de un título obtenido en el extranjero, podrá seleccionar entre las diferentes opciones que aparecerán dentro del desplegable:

Título exigido en la convocatoria* :

Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o título de grado correspondiente
 Titulación declarada equivalente (únicamente si carece de titulación de carácter general)
 Titulación obtenida en el extranjero

Del mismo modo, deberá indicar la formación pedagógica, seleccionando entre las distintas opciones:

Formación pedagógica

Puede pulsar buscar. Si cree que la búsqueda puede devolver muchos resultados, indique algún filtro.

Nombre

	Nombre
<input type="checkbox"/>	MÁSTER UNIVERSITARIO OFICIAL EN FORMACIÓN DEL PROFESORADO
<input type="checkbox"/>	ACREDITACIÓN CON ANTERIORIDAD AL 2009 DE: A) TÍTULO PROFESIONAL DE ESPECIALIZACIÓN DIDÁCTICA
<input type="checkbox"/>	ACREDITACIÓN CON ANTERIORIDAD AL 2009 DE: B) CERTIFICADO DE APTITUD PEDAGÓGICA
<input type="checkbox"/>	ACREDITACIÓN CON ANTERIORIDAD AL 2009 DE: C) CERTIFICADO DE CUALIFICACIÓN PEDAGÓGICA
<input type="checkbox"/>	ACREDITACIÓN CON ANTERIORIDAD AL 2009 DE: D) TÍTULO DE MAESTRO
<input type="checkbox"/>	ACREDITACIÓN CON ANTERIORIDAD AL 2009 DE: E) DIPLOMADO EN PROFESORADO DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA
<input type="checkbox"/>	ACREDITACIÓN CON ANTERIORIDAD AL 2009 DE: F) MAESTRO DE PRIMERA ENSEÑANZA
<input type="checkbox"/>	ACREDITACIÓN CON ANTERIORIDAD AL 2009 DE: G) MAESTRO DE ENSEÑANZA PRIMARIA O TÍTULO DE GRADO CORRESPONDIENTE
<input type="checkbox"/>	ACREDITACIÓN CON ANTERIORIDAD AL 2009 DE: H) TÍTULO DE LICENCIADO EN PEDAGOGÍA
<input type="checkbox"/>	ACREDITACIÓN CON ANTERIORIDAD AL 2009 DE: I) TÍTULO DE LICENCIADO PSICOPEDAGOGÍA

DATOS ESPECIALIDAD INTERINIDAD.

Dependiendo de la especialidad, aparecerán distintas opciones que le habilitan para acceder a la lista de interinos de dicha especialidad, salvo que hubiese marcado la opción NO en “Aspira a interinidad” en cuyo caso estos datos no se podrán editar, ya que aspira únicamente al proceso selectivo en esta especialidad. En este último supuesto si quiere editar estos datos deberá marcar en

“Nueva Especialidad” situado en la parte superior izquierda de la pantalla, y volver a marcar en el mismo Cuerpo y Especialidad y optar “A participar en el proceso selectivo (Sujeto pago de tasas. Como mínimo deberá indicar en la solicitud una especialidad por esta opción).” Y dentro de esta opción volver a marcar “Tipo de Acceso” y marcar SI en “Aspira a interinidad”.

Las distintas opciones que pueden aparecer son:

1. Titulación específica acceso lista interinos orden ECD/16/2018 (catálogo de titulaciones)

Deberá seleccionar dentro del campo que aparece en la parte inferior la titulación que le habilita para formar parte de la lista de interinos. Podrá aparecer en forma de desplegable o como un cuadro en el que podrá elegir el título filtrando la búsqueda.

Titulación:

GRADUADO/A EN FILOSOFIA
GRADUADO/A EN FILOSOFIA, POLITICA Y ECONOMIA
LICENCIADO/A EN FILOSOFIA
LICENCIADO/A EN FILOSOFIA Y CIENCIAS DE LA EDUCACION. SECCION FILOSOFIA
LICENCIADO/A EN FILOSOFIA Y LETRAS. SECCION FILOSOFIA

Buscar Titulación

Puede pulsar buscar. Si cree que la búsqueda puede devolver muchos resultados, indique algún filtro.

Nombre

	Nombre
<input type="checkbox"/>	GRADUADO/A EN DIRECCION INTERNACIONAL DE EMPRESAS
<input type="checkbox"/>	GRADUADO/A EN DIRECCION INTERNACIONAL DE EMPRESAS DE TURISMO Y OCIO
<input type="checkbox"/>	GRADUADO/A EN DIRECCION Y ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<input type="checkbox"/>	GRADUADO/A EN DIRECCION Y CREACION DE EMPRESAS
<input type="checkbox"/>	GRADUADO/A EN DIRECCION Y GESTION DE EMPRESAS EN EL AMBITO DIGITAL
<input type="checkbox"/>	GRADUADO/A EN DIRECCION Y GESTION PUBLICA
<input type="checkbox"/>	GRADUADO/A EN ECONOMIA
<input type="checkbox"/>	GRADUADO/A EN ECONOMIA Y FINANZAS
<input type="checkbox"/>	GRADUADO/A EN ECONOMIA Y GESTION
<input type="checkbox"/>	GRADUADO/A EN ECONOMIA Y NEGOCIOS INTERNACIONALES

2. Titulación más Técnico Superior o Técnico Especialista

Aparecerá en la parte inferior un campo para seleccionar el título y otro campo para seleccionar el título de Técnico Superior o Técnico Especialista.

Titulación:

Técnico superior o técnico especialista:

En primer lugar deberá seleccionar el campo de Título. Para ello, podrá filtrar su búsqueda utilizando el campo superior:

Buscar Titulación

Puede pulsar buscar. Si cree que la búsqueda puede devolver muchos resultados, indique algún filtro.

Nombre

	Nombre
<input type="checkbox"/>	GRADUADO/A EN DIRECCION DE EMPRESAS TECNOLOGICAS
<input type="checkbox"/>	GRADUADO/A EN DIRECCION INTERNACIONAL DE EMPRESAS
<input type="checkbox"/>	GRADUADO/A EN DIRECCION INTERNACIONAL DE EMPRESAS DE TURISMO Y OCIO
<input type="checkbox"/>	GRADUADO/A EN DIRECCION Y ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<input type="checkbox"/>	GRADUADO/A EN DIRECCION Y CREACION DE EMPRESAS
<input type="checkbox"/>	GRADUADO/A EN DIRECCION Y GESTION DE EMPRESAS EN EL AMBITO DIGITAL
<input type="checkbox"/>	GRADUADO/A EN EMPRESAS Y ACTIVIDADES TURISTICAS
<input type="checkbox"/>	GRADUADO/A EN GESTION DE EMPRESAS
<input type="checkbox"/>	GRADUADO/A EN GESTION DE EMPRESAS EN COMERCIO Y DISTRIBUCION
<input type="checkbox"/>	GRADUADO/A EN GESTION DE PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS

A continuación deberá seleccionar el título de Técnico Superior o Técnico Especialista dentro del desplegable:

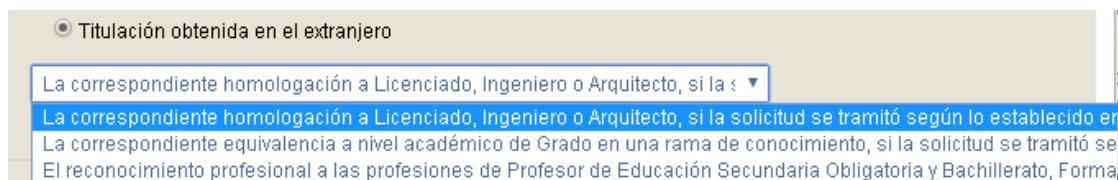
Técnico superior o técnico especialista:

- OTROS TITULOS SUPERIORES DE FORMACION PROFESIONAL DECLARADOS EQUIVALENTES
- TECNICO/A SUPERIOR EN ADMINISTRACION Y FINANZAS
- TECNICO/A SUPERIOR EN ASISTENCIA A LA DIRECCION

- Desempeño de vacantes durante cinco años o más en Cantabria en el mismo cuerpo y especialidad. Disposición Adicional Única Orden ECD/84/2017.**
- Certificado haber superado la primera prueba de la fase de oposición del artículo 21.1 RD 276/2007 en cualquier administración educativa para el mismo cuerpo y especialidad al que opta. Disposición Adicional Única Orden ECD/84/2017.**

5. Titulación obtenida en el extranjero.

Aparecerá un desplegable en el que deberá seleccionar la opción que desee:



○ Titulación obtenida en el extranjero

La correspondiente homologación a Licenciado, Ingeniero o Arquitecto, si la : ▾

La correspondiente homologación a Licenciado, Ingeniero o Arquitecto, si la solicitud se tramitó según lo establecido en

La correspondiente equivalencia a nivel académico de Grado en una rama de conocimiento, si la solicitud se tramitó se

El reconocimiento profesional a las profesiones de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Forma,

6. Ninguno de los anteriores, pero opto a esta lista de interinos si supero la primera prueba de la fase de oposición del artículo 21.1 RD 276/2007

MUY IMPORTANTE: Una vez introducidos los datos personales y los datos de especialidades debe guardarlos antes de pasar a los siguientes apartados. Para ello puse el botón “Guardar”. Si no pulsa el botón “Guardar” no tendrá acceso a las pestañas de “Autobaremación” y de “Tasas”.

AUTOBAREMACIÓN.

Dentro de este apartado aparecen a su vez las siguientes pestañas:

- I. Experiencia Docente.
- II. Formación Académica.
- III. Otros méritos.

A medida que se vayan indicando valores, se irán calculando los puntos de baremación que corresponden.

Asimismo, se irán calculando los totales por apartado, teniendo en cuenta los límites máximos de puntuación de cada uno.

Si opta por Acceso 3 la pestaña de “Autobaremación” será conforme al Anexo II de la Orden ECD/17/2018.


Si opta por Acceso 5 la pestaña “Autobaremación” estará bloqueada porque este acceso no tiene fase de concurso.

I. EXPERIENCIA DOCENTE. (MÁXIMO 7 PUNTOS)

Consigne número de años y de meses según cada apartado **por cuerpo**:


i. Experiencia docente en centros públicos (servicios prestados en centros publicos, en la Unión Europea, Profesor Visitante, Profesores de Religión en centros públicos y Profesores Especialistas):

Solicito se adjunte al impreso de solicitud la hoja de servicios de Cantabria

- Número de documentos aportados: 


	0590 PES	0591 TEC.FP	0592 EOI	0594 Música y artes escénicas	0595 Artes Plásticas	0596 Maestros Taller	0597 Maestros
Años	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Meses	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ii. Experiencia docente en otros centros (servicios prestados en centros concertados y privados, en la Unión Europea, Profesor visitante, Profesores de Religión en centros concertados y privados):

- Número de documentos aportados: 

	0590 PES	0591 TEC.FP	0592 EOI	0594 Música y artes escénicas	0595 Artes Plásticas	0596 Maestros Taller	0597 Maestros
Años	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Meses	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

iii. Experiencia docente como profesor de UNIVERSIDAD pública y/o privada:

- Número de documentos aportados: 

	UNIVERSIDAD PÚBLICA	UNIVERSIDAD PRIVADA
Años	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Meses	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- i. Experiencia docente **en centros públicos** (servicios prestados en centros públicos, en la Unión Europea, Profesor Visitante, Profesores de Religión en centros públicos y Profesores Especialistas).


IMPORTANTE: No olvide marcar si lo desea la opción “Solicito se adjunte al impreso de solicitud la hoja de servicios de Cantabria”. Si desea visualizar su hoja de servicios antes de rellenar este apartado pulse botón “Vista Preliminar” que le generará un borrador de solicitud donde verá su hoja de servicios a fecha de 02/04/2018

- ii. Experiencia docente **en otros centros** (servicios prestados en centros concertados y privados, en la Unión Europea, Profesor visitante, Profesores de Religión en centros concertados y privados).
- iii. Experiencia docente como **profesor de UNIVERSIDAD pública y/o privada**. No serán tenidos en cuenta los servicios prestados en Universidades como Profesor Ayudante.
- iv. Experiencia docente en **corporaciones locales** que tengan suscrito convenio con administraciones educativas o debidamente autorizadas.

Los datos se trasladarán automáticamente en la parte inferior al apartado del baremo que le corresponda:

1.1. POR CADA AÑO DE EXPERIENCIA DOCENTE EN ESPECIALIDADES DEL CUERPO AL QUE OPTA EL ASPIRANTE EN CENTROS PÚBLICOS		
Años	<input type="text"/>	Meses <input type="text"/>
1.2. POR CADA AÑO DE EXPERIENCIA DOCENTE EN ESPECIALIDADES DE DISTINTOS CUERPOS AL QUE OPTA EL ASPIRANTE EN CENTROS PÚBLICOS		
Años	<input type="text"/>	Meses <input type="text"/>
1.3. POR CADA AÑO DE EXPERIENCIA DOCENTE EN ESPECIALIDADES DEL MISMO NIVEL EDUCATIVO QUE EL IMPARTIDO POR EL CUERPO AL QUE OPTA EL ASPIRANTE EN OTROS CENTROS		
Años	<input type="text"/>	Meses <input type="text"/>
1.4. POR CADA AÑO DE EXPERIENCIA DOCENTE EN ESPECIALIDADES DE DISTINTO NIVEL EDUCATIVO QUE EL IMPARTIDO POR EL CUERPO AL QUE OPTA EL ASPIRANTE EN OTROS CENTROS		
Años	<input type="text"/>	Meses <input type="text"/>
TOTAL AÑOS APARTADO 1	<input type="text" value="0"/>	TOTAL APARTADO 1 <input type="text"/>

MUY IMPORTANTE: Se deberá indicar el número de documentos aportados en cada apartado. En el cuadro que aparece se deberá describir **de forma precisa y específica** cada documento a efectos de su validación y utilización en posteriores procesos selectivos.

- Número de documentos aportados: 









0590 PES	0591 TEC.FP	0592 EOI	Mi
Años	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Meses	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Documentación

Documentacion aportada para Experiencia docente en centros públicos...


	Nombre
1	<input style="width: 95%;" type="text"/>
2	<input style="width: 95%;" type="text"/>
3	<input style="width: 95%;" type="text"/>

II. FORMACIÓN ACADÉMICA. (MÁXIMO 5 PUNTOS)

2. FORMACIÓN ACADÉMICA (Máx. 5.0 puntos)			BAREMACIÓN
Consignar número de títulos o méritos dentro de cada apartado			
2.1. EXPEDIENTE ACADÉMICO DEL TÍTULO ALEGADO			
<input checked="" type="radio"/> NOTA MEDIA DEL EXPEDIENTE ACADÉMICO		<input type="text"/>	
<input type="radio"/> TÍTULO DE GRADO OBTENIDO MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE UN CURSO DE ADAPTACIÓN DE UNA DIPLOMATURA	NMD:	<input type="text"/>	
(NMD: NOTA MEDIA DIPLOMATURA - NMCAG: NOTA MEDIA CURSO ADAPTACIÓN)	NMCAG:	<input type="text"/>	
			<input type="text" value="0.0"/>
2.2. POSTGRADO Y PREMIOS EXTRAORDINARIOS			
2.2.1. DIPLOMA DE ESTUDIOS AVANZADOS/SUFICIENCIA INVESTIGADORA/MÁSTER	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
2.2.2. POR POSEER EL TÍTULO DE DOCTOR	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
2.2.3. POR HABER OBTENIDO PREMIO EXTRAORDINARIO EN EL DOCTORADO	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
2.3. OTRAS TITULACIONES UNIVERSITARIAS DE CARACTER OFICIAL			
2.3.1. TITULACIONES DE PRIMER CICLO	<input type="text"/>		<input type="text"/>
2.3.2. TITULACIONES DE SEGUNDO CICLO	<input type="text"/>		<input type="text"/>
2.4. POR TITULACIONES DE ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL Y FP ESPECÍFICA			
2.4.1. POR CADA TÍTULO PROFESIONAL DE MÚSICA Y DANZA	<input type="text"/>		<input type="text"/>
2.4.2. POR CADA CERTIFICADO DE NIVEL AVANZADO O EQUIVALENTE DEL MARCO COMÚN EUROPEO PARA LENGUAS (NIVEL B2)	<input type="text"/>		<input type="text"/>
2.4.3. POR CADA TÍTULO DE TÉCNICO SUPERIOR DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO	<input type="text"/>		<input type="text"/>








Consigne el número de títulos o méritos dentro de cada apartado.

MUY IMPORTANTE: Se deberá indicar el número de documentos aportados en cada apartado. En el cuadro que aparece se deberá describir **de forma precisa y específica** cada documento a efectos de su validación y utilización en posteriores procesos selectivos.

Podrá utilizar el símbolo del lápiz  para editar posteriormente la descripción del documento aportado.


Recuerde guardar periódicamente los cambios para evitar perder datos.

III. OTROS MÉRITOS. (MÁXIMO 2 PUNTOS)

I. Experiencia docente	II. Formación académica	III. Otros méritos
3. OTROS MÉRITOS (Máx. 2.0 puntos)		
Consignar número de títulos o méritos dentro de cada apartado		BAREMACIÓN
3.1. FORMACIÓN PERMANENTE		
3.1.1. POR CADA HORA DE FORMACIÓN PERMANENTE Y PERFECCIONAMIENTO (Máx. 1.0 puntos)		[] []
<input type="checkbox"/> Solicito se adjunte al impreso de solicitud el registro de formación de Cantabria		
3.1.1.- Número de documentos aportados:		1 
3.1.2. POR CADA TÍTULO DE MÁSTER UNIVERSITARIO OFICIAL DIFERENTE AL DE INGRESO Y DIFERENTE AL VALORADO EN 2.2.1.		[]  []
3.1.3. POR CADA TÍTULO DE MÁSTER UNIVERSITARIO NO OFICIAL		[]  []
3.2. POR CADA CURSO DESEMPEÑADO COMO BECARIO EN PROGRAMAS, PROYECTOS O PLANES INSTITUCIONALES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, COMO TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL EN AULAS DE DOS AÑOS DE CENTROS DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN (Máx. 0.5 puntos)		[]  []
3.3. DOMINIO DE IDIOMAS EXTRANJEROS		
3.3.1. POR CADA CERTIFICADO/TÍTULO DEL MARCO EUROPEO PARA LAS LENGUAS DE NIVEL C1		[]  []
3.3.2. POR CADA CERTIFICADO/TÍTULO DEL MARCO EUROPEO PARA LAS LENGUAS DE NIVEL C2		[] []
3.3.2.1. OBTENIDO A PARTIR DE UN C1 EN EL MISMO IDIOMA E INDICADO EN EL APARTADO 3.3.1.		[]  []
3.3.2.2. C2 OBTENIDO DIRECTAMENTE		[]  []
TOTAL APARTADO 3		[]

Consigne el número de títulos o méritos dentro de cada apartado.

MUY IMPORTANTE: Se deberá indicar el número de documentos aportados en cada apartado. En el cuadro que aparece se deberá describir **de forma precisa y específica** cada documento a efectos de su validación y utilización en posteriores procesos selectivos.

Podrá utilizar el símbolo del lápiz  para editar posteriormente la descripción del documento aportado.

IMPORTANTE: No olvide marcar si lo desea la opción “Solicito se adjunte al impreso de solicitud el registro de formación de Cantabria”. Si desea visualizar su hoja de registro de formación antes de rellenar este apartado pulse botón “Vista Preliminar” que le generará un borrador de solicitud donde verá su hoja de formación.

TASAS.

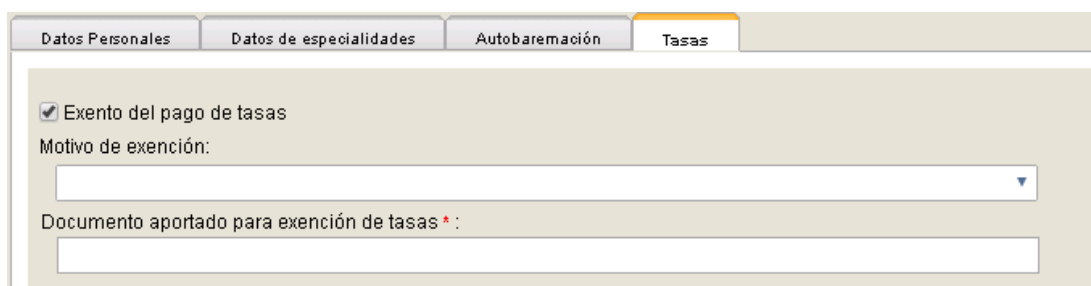
La especialidad o especialidades a las que se opta por el acceso 5 no están sujetas al pago de tasas, por eso la pestaña de Tasas estará bloqueada.

Las especialidades consignadas en la solicitud y a las que únicamente opta a entrar en listas de interinos no están sujetas al pago de tasas.

Para las especialidades a las que opta a participar en el proceso selectivo están exentos de tasas los siguientes colectivos:

1. Discapacidad igual o superior al 33%.
2. Situación legal de desempleo (no válido demandantes de mejora de empleo). No es necesario aportar documentación. (mínimo un mes de antelación a la fecha de publicación en BOC de la Orden ECD/17/2018, es decir, anterior al 13 de febrero de 2018).
3. Víctima de terrorismo.
4. Víctima de violencia de género.

Si selecciona la opción “Exento del pago de tasas”, deberá señalar el motivo de exención y el documento que se aporta para la exención de tasas:



Datos Personales Datos de especialidades Autobarefacción **Tasas**

Exento del pago de tasas

Motivo de exención:

Documento aportado para exención de tasas * :

MUY IMPORTANTE: Si **no** está exento del pago de tasas, se recomienda lea con atención el texto explicativo que aparece en la pantalla y que se reproduce a continuación.

Exento del pago de tasas

Únicamente en esta especialidad o especialidades el aspirante tendrá derecho a formar parte de las listas de admitidos, acudir al acto de presentación, a la realización de las pruebas y demás trámites del proceso selectivo. Como mínimo debe marcar una especialidad a la que participa en el proceso selectivo.

Si desea participar en el proceso selectivo en más de una especialidad deberá abonar las tasas correspondientes a dichas especialidades, no pudiéndose garantizar que no exista coincidencia en alguna de las pruebas, dada la independencia de los tribunales.

En el caso de que no abone tantas tasas como especialidades indicadas en este apartado, tendrá derecho a presentarse únicamente a aquellas especialidades a las que haya procedido a su pago efectivo en el Cuerpo docente del Grupo A1 o A2 al que opta. Cuando del abono de las tasas no se deduzca la especialidad a la que se presenta se le aplicará el orden de prelación consignado por usted en esta pestaña.

Las especialidades consignadas en la solicitud y a las que únicamente opta a entrar en listas de interinos no están sujetas al pago de tasas.

MUY IMPORTANTE: En el caso de que desmarque alguna de las especialidades que figuran en el cuadro, al pulsar “Guardar” dicha especialidad será únicamente tenida en cuenta a efectos de interinidad y no conllevará pago de tasas. Recuerde que como mínimo deberá aparecer al menos una especialidad en el cuadro por la que deberá abonar las correspondientes tasas.

Nota procesos anteriores celebrados en Cantabria

A continuación, si desea que se le compute la nota de uno de los dos últimos procesos selectivos celebrados en la Comunidad Autónoma de Cantabria desde el año 2000, en la especialidad o especialidades a las que va a participar en el proceso selectivo pagando tasas, marque la casilla correspondiente:

Solicito que de oficio se me compute la nota de uno de los dos últimos procesos selectivos celebrados en la Comunidad Autónoma de Cantabria desde el año 2000, en la especialidad o especialidades a las que voy a participar en el proceso selectivo.

Únicamente se computará la nota por la especialidad a la que realmente se presente.

MUY IMPORTANTE: para el abono de tasas debe acceder al modelo046 WEB a través del enlace que aparece en el siguiente cuadro. Deberá rellenarse un modelo 046 por cada especialidad a la que se presente en el proceso:

	CUERPO	ESPECIALIDAD	ENLACE MODELO	Orden	Subir	Bajar
<input checked="" type="checkbox"/>	0590 - PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	001 - FILOSOFIA	modelo046 WEB	1		
<input checked="" type="checkbox"/>	0590 - PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	101 - AE-ADMINISTRACION DE EMPRESAS	modelo046 WEB	2		
<input checked="" type="checkbox"/>	0590 - PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	004 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	modelo046 WEB	3		
<input checked="" type="checkbox"/>	0591 - PROFESORES TÉCNICOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL	208 - LAB-LABORATORIO	modelo046 WEB	4		

Una vez acceda al modelo046 WEB, rellene los datos y realice el pago correspondiente. El resguardo del pago de tasas deberá entregarlo junto con la solicitud.



Si desea agregar más especialidades para participar en el proceso selectivo, deberá pulsar en el botón “Nueva Especialidad” en la parte superior izquierda de la pantalla y seleccionar la opción “A participar en el proceso selectivo”.

MUY IMPORTANTE: Al añadir una nueva especialidad del mismo Cuerpo, deberá rellenar los Datos Especialidad Oposición y Datos Especialidad Interinidad y se mantendrán íntegramente todos los datos de la autobaremación que se hayan introducido previamente.

Si se añade una especialidad de distinto Cuerpo, se mantienen todos los datos de la autobaremación que se hayan introducido previamente, excepto los correspondientes a los apartados 2.1, 2.3 y 2.4.1, 2.4.3, 2.4.4 y 2.4.5 de la pestaña “II Formación Académica” al no ser comunes entre los distintos cuerpos. En estos apartados deberá introducir la autobaremación correspondiente a la nueva especialidad.

1.3.2. Otras especialidades por las que aspira únicamente a interinidad

Una vez rellena la primera especialidad, puede añadir nuevas especialidades por las que aspira únicamente a interinidad, pulsando en el botón “Nueva Especialidad” en el botón situado en la parte superior izquierda de la solicitud, y seleccionando la opción “Aspira únicamente a interinidad”:

Seleccionar una especialidad de entre las disponibles

Cuerpo:

Especialidad:

En esta especialidad opta:

A participar en el proceso selectivo (Sujeto pago de tasas. Como mínimo deberá indicar en la solicitud una especialidad por esta opción)

Aspira únicamente a listas de interinos (No implica pago de tasas)

DATOS DE ESPECIALIDADES

DATOS ESPECIALIDAD OPOSICIÓN

No se podrá editar, ya que aspira únicamente a interinidad.

DATOS ESPECIALIDAD INTERINIDAD

Dependiendo de la especialidad, aparecerán distintas opciones que le habilitan para acceder a la lista de interinos de dicha especialidad.

Las distintas opciones que pueden aparecer son:

1. Titulación específica acceso lista interinos orden ECD/16/2018 (catálogo de titulaciones)

Deberá seleccionar dentro del campo que aparece en la parte inferior la titulación que le habilita para formar parte de la lista de interinos. Podrá aparecer en forma de desplegable o como un cuadro en el que podrá elegir el título filtrando la búsqueda.

Titulación:

- GRADUADO/A EN FILOSOFIA
- GRADUADO/A EN FILOSOFIA, POLITICA Y ECONOMIA
- LICENCIADO/A EN FILOSOFIA
- LICENCIADO/A EN FILOSOFIA Y CIENCIAS DE LA EDUCACION. SECCION FILOSOFIA
- LICENCIADO/A EN FILOSOFIA Y LETRAS. SECCION FILOSOFIA

Buscar Titulación

Puede pulsar buscar. Si cree que la búsqueda puede devolver muchos resultados, indique algún filtro.

Nombre

	Nombre
<input type="checkbox"/>	GRADUADO/A EN DIRECCION INTERNACIONAL DE EMPRESAS
<input type="checkbox"/>	GRADUADO/A EN DIRECCION INTERNACIONAL DE EMPRESAS DE TURISMO Y OCIO
<input type="checkbox"/>	GRADUADO/A EN DIRECCION Y ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<input type="checkbox"/>	GRADUADO/A EN DIRECCION Y CREACION DE EMPRESAS
<input type="checkbox"/>	GRADUADO/A EN DIRECCION Y GESTION DE EMPRESAS EN EL AMBITO DIGITAL
<input type="checkbox"/>	GRADUADO/A EN DIRECCION Y GESTION PUBLICA
<input type="checkbox"/>	GRADUADO/A EN ECONOMIA
<input type="checkbox"/>	GRADUADO/A EN ECONOMIA Y FINANZAS
<input type="checkbox"/>	GRADUADO/A EN ECONOMIA Y GESTION
<input type="checkbox"/>	GRADUADO/A EN ECONOMIA Y NEGOCIOS INTERNACIONALES

2. Titulación más Técnico Superior o Técnico Especialista

Aparecerá en la parte inferior un campo para seleccionar el título y otro campo para seleccionar el título de Técnico Superior o Técnico Especialista.

Titulación:

Técnico superior o técnico especialista:

En primer lugar deberá seleccionar el campo de Título. Para ello, podrá filtrar su búsqueda utilizando el campo superior:

Buscar Titulación

Puede pulsar buscar. Si cree que la búsqueda puede devolver muchos resultados, indique algún filtro.

Nombre

Nombre	
<input type="checkbox"/>	GRADUADO/A EN DIRECCION DE EMPRESAS TECNOLOGICAS
<input type="checkbox"/>	GRADUADO/A EN DIRECCION INTERNACIONAL DE EMPRESAS
<input type="checkbox"/>	GRADUADO/A EN DIRECCION INTERNACIONAL DE EMPRESAS DE TURISMO Y OCIO
<input type="checkbox"/>	GRADUADO/A EN DIRECCION Y ADMINISTRACION DE EMPRESAS
<input type="checkbox"/>	GRADUADO/A EN DIRECCION Y CREACION DE EMPRESAS
<input type="checkbox"/>	GRADUADO/A EN DIRECCION Y GESTION DE EMPRESAS EN EL AMBITO DIGITAL
<input type="checkbox"/>	GRADUADO/A EN EMPRESAS Y ACTIVIDADES TURISTICAS
<input type="checkbox"/>	GRADUADO/A EN GESTION DE EMPRESAS
<input type="checkbox"/>	GRADUADO/A EN GESTION DE EMPRESAS EN COMERCIO Y DISTRIBUCION
<input type="checkbox"/>	GRADUADO/A EN GESTION DE PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS

A continuación deberá seleccionar el título de Técnico Superior o Técnico Especialista dentro del desplegable:

Técnico superior o técnico especialista:

- OTROS TITULOS SUPERIORES DE FORMACION PROFESIONAL DECLARADOS EQUIVALENTES
- TECNICO/A SUPERIOR EN ADMINISTRACION Y FINANZAS
- TECNICO/A SUPERIOR EN ASISTENCIA A LA DIRECCION

3. **Desempeño de vacantes durante cinco años o más en Cantabria en el mismo cuerpo y especialidad. Disposición Adicional Única Orden ECD/84/2017.**
4. **Certificado haber superado la primera prueba de la fase de oposición del artículo 21.1 RD 276/2007 en cualquier administración educativa para el mismo cuerpo y especialidad al que opta. Disposición Adicional Única Orden ECD/84/2017.**
5. **Titulación obtenida en el extranjero.**

Aparecerá un desplegable en el que deberá seleccionar la opción que desee:

Titulación obtenida en el extranjero

La correspondiente homologación a Licenciado, Ingeniero o Arquitecto, si la :

- La correspondiente homologación a Licenciado, Ingeniero o Arquitecto, si la solicitud se tramitó según lo establecido en
- La correspondiente equivalencia a nivel académico de Grado en una rama de conocimiento, si la solicitud se tramitó se
- El reconocimiento profesional a las profesiones de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Forma

6. Ninguno de los anteriores, pero opto a esta lista de interinos si supero la primera prueba de la fase de oposición del artículo 21.1 RD 276/2007

MUY IMPORTANTE: Una vez introducidos los datos personales y los datos de especialidades debe guardarlos antes de pasar a los siguientes apartados. Para ello puse el botón “Guardar”. Si no pulsa el botón “Guardar” no tendrá acceso a las pestañas de “Autobaremación” y de “Tasas”.

CADA ESPECIALIDAD QUE SE CREE APARECERÁ EN EL CUADRO SUPERIOR UNA VEZ GUARDADOS LOS DATOS DE ESPECIALIDAD.

CUERPO	ESPECIALIDAD	ACCESO	PROCESO SELECTIVO	ASPIRA A INTERINIDAD EN CANTABRIA	EDITAR / CONSULTAR
0590 - PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	001 - FILOSOFIA	1 - LIBRE	SI	SI	 
0590 - PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	004 - LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	3 - ACCESO GRUPO SUPERIOR	SI	SI	 
0590 - PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	101 - AE- ADMINISTRACION DE EMPRESAS	1 - LIBRE	SI	SI	 


MUY IMPORTANTE: Al añadir una nueva especialidad del **mismo Cuerpo**, deberá rellenar Datos Especialidad Interinidad y se mantienen íntegramente todos los datos de la autobaremación que se hayan introducido previamente.

Si se añade una especialidad de **distinto Cuerpo**, se mantienen todos los datos de la autobaremación que se hayan introducido previamente, excepto los correspondientes a los apartados 2.1, 2.3 y 2.4.1, 2.4.3, 2.4.4 y 2.4.5 de la pestaña “II Formación Académica” al no ser comunes entre los distintos cuerpos. **En estos apartados deberá introducir la autobaremación correspondiente a la nueva especialidad.**

1.4 Modificar la opción de una especialidad ya creada y guardada.

Si desea **modificar la opción elegida** de una especialidad ya creada en el Cuadro superior izquierda de la pantalla, bien porque:

- No ha marcado la opción de “A participar en el proceso selectivo (Sujeto pago de tasas. Como mínimo deberá indicar en la solicitud una especialidad por esta opción).”
- Dentro de esta opción no ha marcado SÍ en “Aspira a interinidad”.
- Quiere cambiar el tipo de acceso.


deberá marcar el símbolo  que aparece al lado de la especialidad correspondiente para eliminarla.

A continuación deberá marcar en “Nueva Especialidad” y elegir de nuevo esa especialidad con la opción que desee rellenando de nuevo:

- Todos los datos correspondientes a la pestaña “Datos de Especialidades”.
- Todos los datos correspondientes a la pestaña “Autobaremación” salvo que en el Cuadro superior de la solicitud tenga creadas más especialidades del **mismo cuerpo** en cuyo caso se le se mantienen íntegramente todos los datos de la autobaremación que se hayan introducido previamente.

Si en el Cuadro superior de la solicitud sólo tiene creadas especialidades de distinto Cuerpo únicamente se mantienen los datos de la autobaremación que se hayan introducido previamente, excepto los correspondientes a los apartados 2.1, 2.3 y 2.4.1, 2.4.3, 2.4.4 y 2.4.5 de la pestaña “II Formación Académica” al no ser comunes entre los distintos cuerpos. En estos apartados deberá introducir la autobaremación correspondiente a la nueva especialidad

En su caso, deberá comprobar la pestaña de “Tasas” y la nota de procesos anteriores.

Para el **resto de modificaciones**, basta con pulsar el lápiz  al lado de la especialidad correspondiente en el Cuadro Superior de la solicitud y cambiar los datos que correspondan.

1.5. Vista preliminar

Se generará un borrador de la solicitud para comprobar su contenido. Antes de finalizar la solicitud, se podrá generar tantas veces el borrador como estime conveniente.

Al pulsar “Vista preliminar” se guardarán los datos como paso previo a la generación del PDF.

El PDF que se genera al pulsar “Vista preliminar” contiene una marca de agua “BORRADOR”. Este documento no es un PDF válido para imprimir la solicitud que deberá presentar en registro.

NIF/NIE: 42123456E	NOMBRE: GARCIA GARCIA, MARIA	Nº SOL: 201805319
---------------------------	-------------------------------------	--------------------------


GOBIERNO de CANTABRIA
 CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

REGISTRO DE ENTRADA

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS CONVOCATORIA		
Nº Orden ECD: 1	Nº BOC: 1	Fecha BOC: 28/02/2018
Entidad Convocante: Consejería de Educación, Cultura y Deporte		REF: 001-FILOSOFIA

DATOS DE IDENTIFICACIÓN	
NIF/NIE: 42123456E	Apellido Nombre: GARCIA GARCIA, MARIA
Lugar de nacimiento: VARGAS SANTANDER, CANTABRIA, ESPAÑA	Fecha de Nacimiento: 17/02/1992
E-mail: maria.garcia@cantabria.es	Móvil: 980 123 456
Dirección: VARGAS SANTANDER, CANTABRIA, ESPAÑA	
Nacionalidad: ESPAÑOLA	
Castellano: <input type="checkbox"/>	
% discap: 0	Necesidades adaptación: <input type="checkbox"/>

1.6. Finalizar solicitud y reabrir

Cuando considere que la solicitud ha sido terminada por completo y no va a necesitar realizar ninguna modificación en ella debe pinchar en el botón “Finalizar solicitud”.

Guardar	Vista preliminar	Finalizar solicitud	Salir
---------	------------------	---------------------	-------

Se le solicitará por pantalla que confirme que desea finalizar la solicitud. Debe marcar la casilla de verificación de que ha leído las condiciones:

Finalizar solicitud
ATENCIÓN:
Si finaliza la solicitud ahora, siempre que la vuelva a imprimir saldrá con los mismos datos. La solicitud se cerrará y sólo podrá hacer cambios si la reabre.
A continuación tendrá que registrar la solicitud con destino al Servicio de RR.HH de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, en cualquiera de las oficinas de registro correspondientes.
Deberá imprimir dos copias de la solicitud, para la Administración y el Interesado.
<input type="checkbox"/> He leído y acepto las condiciones
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>

Esta acción genera el PDF de la solicitud sin la marca de agua. La siguiente vez que acceda a la solicitud solo podrá visualizar el PDF de la solicitud, pero no podrá modificar los datos a no ser que vuelva a REABRIR la solicitud. La solicitud se genera por duplicado: un ejemplar para el interesado y uno para la administración. Debe imprimir y firmar las 2 copias de la solicitud.

Acuda a un registro oficial para su presentación en tiempo y forma.

MUY IMPORTANTE: una vez cerrada la solicitud, podrá reabrirla para realizar modificaciones en ella. Recuerde que en este caso, si no se finaliza de nuevo la solicitud, se imprimen y firman las dos copias y se presenta en el registro la solicitud, no se considerará válida.

2. Problemas y sugerencias

Si tiene algún problema al acceder a la Solicitud Web de admisión en Procesos Selectivos, póngase en contacto mandando un correo electrónico a la siguiente dirección:

soporteoposecundaria@educantabria.es

Para cualquier incidencia en el pago o cumplimentación del modelo 046 WEB llamar al 012, y únicamente para extranjeros, dirigirse a la cuenta de correo electrónico anteriormente indicada.