

Consejería de Educación y Empleo



Novedades en el proceso de Prueba de Acceso a Ciclos Formativos de FP

Presentación de solicitudes por la ciudadanía

Provecto cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional



Una manera de hacer Europa

Unión Europea

PASO 1 ACCESO A LA SECRETARÍA VIRTUAL Y AL TRÁMITE "SOLICITUD PRUEBA DE ACCESO CICLOS FORMATIVOS"

ACCESO A LA SECRETARÍA VIRTUAL

1 / 25

La Secretaría Virtual de Rayuela pone a disposición de **TODA** la ciudadanía la posibilidad de realizar distintos trámites administrativos con el Sistema Educativo Extremeño, evitando de este modo la presentación a papel de los documentos pertinentes en los centros educativos. Así, cualquier ciudadana o ciudadano que se sitúe en la pantalla de acceso de Rayuela (<u>https://rayuela.educarex.es</u>) observará el acceso directo a la **PRESENTACIÓN DIGITAL DE SOLICITUDES** de manera destacada.



A TENER EN CUENTA

- Si ya <u>somos usuarias o usuarios</u> de Rayuela, podemos acceder a la Secretaría Virtual tal como veníamos haciéndolo hasta ahora: bien con nuestro **usuario/clave**; bien con nuestro **Certificado digital.** Si aún así utilizamos el nuevo acceso, más adelante en el proceso se nos pedirá acceder con algunos de los dos medios mencionados.
- Si <u>no somos usuarias o usuarios</u> de Rayuela, este nuevo acceso nos permite realizar el trámite obteniendo unas credenciales exclusivas para el acceso al trámite seleccionado.

IMPORTANTE

Para los trámites que se realicen en la SV a partir de ahora, ya no será posible presentar la solicitud en papel. Por tanto, si no contamos con los medios o los conocimientos para hacerlos por vía telemática, podemos dirigirnos al centro educativo de referencia y solicitar la ayuda del **Servicio de Apoyo al Ciudadano (SAC)**.



Solicitantes PERSONAS USUARIAS de Rayuela

Nuestros datos constan en Rayuela y tenemos unas credenciales de acceso válidas. Accedemos a la Secretaría Virtual por cualquiera de estas dos opciones:

- Con nuestro **usuario/clave**.
- Con nuestro **Certificado digital**.





2 / 25

IMPORTANTE

Si eres usuario de Rayuela y no tienes acceso a la plataforma por **olvido** o **pérdida** de las credenciales, siempre puedes volver a solicitarlas pulsando en el enlace "<u>Olvidé mis contraseñas</u>" de la pantalla de acceso. Serán enviadas a tu correo electrónico registrado.

Solicitantes PERSONAS USUARIAS de Rayuela

Tras acceder, nos situaremos en la pantalla de inicio de la Secretaría Virtual, desde donde comenzaremos el trámite "Solicitud de Pruebas de Acceso a Ciclos Formativos de Formación Profesional (Grado Medio o Superior)".



Tras pulsar sobre el trámite indicado, accedemos al formulario de la Solicitud, cuya cumplimentación se explica más adelante.

Solicitantes que NO son personas usuarias de Rayuela

Nuestros datos NO constan en Rayuela y, por lo tanto, **no somos usuarios**. Accedemos a la Secretaría Virtual de Rayuela utilizando la opción "Presentar una solicitud" de la pantalla de acceso.



Para presentar una nueva solicitud, deberá pulsar sobre el trámite en el cual quiera presentar la solicitud. Los trámites estarán ubicados en la parte izquierda de la pantalla.

JUNTA DE EXTREMADURA Consejería de Educación y Empleo	Secretaría Virtual	Proyecto cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional Una manera de hacer Europa Unión Europea
 Del 2 al 11 de septiembre Solicitud de admisión en CF de Grado Medio a Distancia Del 27 de abril al 5 de junio Solicitud de Prueba de Acceso a Ciclos Formativos de Formación Profesional. Grado Superior Del 27 de abril al 8 de mayo Solicitud de Prueba de Acceso a Ciclos Formativos de Formación Profesional. Grado Superior Del 27 de abril al 8 de mayo Solicitud de Prueba de Acceso a Ciclos Formativos de Formación Profesional. Grado Medio Del 2 de septiembre al 27 de febrero Solicitud de Sallo de Buena 	 En primer lugar, selecciona el trámite del que quieres presentar la solicitud de la lista que aparece a la iz Esa acción mostrará, en esta misma pantalla, información sobre el trámite seleccionado. Por último, a la derecha podrá encontrar el botón Presentar una solicitud Púlsalo para iniciar el tr Además, es posible revisar la En algunos casos, está disponible el listado con las Preguntas frecuentes 	color equierda. rámite.

ACCESO A LA SECRETARÍA VIRTUAL: PERSONAS NO USUARIAS DE RAYUELA

Accedemos a la pantalla de inicio de la SV en la que disponemos de la siguiente información:

- 1. Trámite seleccionado. En dicha opción aparecerá el trámite que se ha seleccionado.
- 2. Información pormenorizada del trámite seleccionado (Solicitud de Prueba de Acceso a Ciclos Formativos de Formación Profesional).
- 3. Acceso al trámite para presentar una solicitud, en este caso el de Solicitud de Prueba de Acceso a Ciclos Formativos de Formación Profesional.
- 4. Preguntas frecuentes, desde las que se da respuesta a las dudas más comunes durante el proceso.
- 5. Guía del procedimiento, en formato PDF, que puede descargarse para su consulta.



A TENER EN CUENTA

 En la sección Noticias se van a mostrar los trámites e informaciones relativas a plazos, requisitos, etc. Pulsando sobre el título del trámite, se muestran la información detallada y el acceso al mismo.

ACCESO A LA SECRETARÍA VIRTUAL: PERSONAS NO USUARIAS DE RAYUELA

Una vez seleccionado el trámite a realizar (Solicitud de Prueba de Acceso a Ciclos Formativos), nos situamos en la pantalla de identificación, en la que se muestra la siguiente información:

- 1. Flujo que seguirá la cumplimentación del trámite.
- 2. Identificación del trámite seleccionado.
- 3. Opciones de acceso al trámite:
 - 1. Con Certificado digital
 - 2. Con Usuario/Contraseña
 - 3. Otro tipo de acceso

JUNTA DE EXTREMADURA Consejeria de Educación y Empleo	Secretaría Virtual	Paraforma EDUCATIVA Extremeña
Solicitud de admisión 1. Datos de acceso 2. Datos de identificación 3. Datos de la solicitud	Forma de acceso a la solicitud Solicitud de Prueba de Acceso a Ciclos Formativos de Formación Profesional. Grado Superior	
	Con certificado digital. Si dispones de credenciales de Rayuela que te hayan permitido acceder a Profex, Gestión de centros,	Secretaria Virtual o
	Usuario Contraseña Pistaforma E	
Proyecto cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional Una manera de hacer Europa	Si no dispones de credenciales de Rayuela, es decir, nunca has accedido a la plataforma Rayu contraseña, este es tu acceso. Otro tipo de acceso: sin certificado digital ni credenciales de Rayuela. Este acceso requerirá la comprobación de sus datos con el Servicio de Verificación de Identidad.	ela con usuario y
	Anterior Sigu	uiente 🔿

A TENER EN CUENTA

7 / 25

- Si el acceso a la SV de Rayuela se hizo utilizando el método tradicional (Usuario/Clave o Certificado digital), esta pantalla no se mostrará, pasando directamente al formulario de la Solicitud correspondiente al trámite elegido.
- No obstante, si aún siendo usuaria o usuario de Rayuela no se hubiese procedido a la identificación previa, tendrá opción de hacerlo en esta pantalla por cualquiera de ambos métodos.

ACCESO A LA SECRETARÍA VIRTUAL: PERSONAS NO USUARIAS DE RAYUELA

8/25

Aquellas personas que no sean usuarias de Rayuela, deberán identificarse para continuar el trámite. Esta pantalla ofrece los siguientes elementos:

- 1. Nota informativa relativa al uso del "Servicio de Verificación de Identidad", que será contrastado para comprobar la veracidad del documento de identificación aportado por la usuaria/o.
- 2. Casilla de autorización de verificación de los datos aportados mediante el "Servicio de Verificación de Identidad".
- 3. Formulario de datos de la usuaria/o (Documento de Identificación, Nombre y apellidos, Fecha de nacimiento, Género y Correo electrónico). Este formulario presenta un elemento de seguridad tipo "Captcha" para evitar el uso indebido del formulario.



SELECCIÓN DE SOLICITANTES EN SOLICITUDES DE GRADO MEDIO

En las solicitudes para las pruebas de **Grado Medio**, Rayuela detectará si el usuario tiene opción a presentar la solicitud para sí mismo o para algún alumnado registrado en Rayuela, susceptible de realizar la prueba para Grado Medio, y del que la persona tenga la <u>tutoría</u> <u>legal</u>.



SELECCIÓN DE SOLICITANTES EN SOLICITUDES DE GRADO MEDIO

Si entre los candidatos para las pruebas de **Grado Medio** que ofrece Rayuela no se encuentra el alumnado para el que deseamos presentar la solicitud, debemos registrarlo haciendo uso del botón "Registrar solicitud para otra persona" que se encuentra en la botonera superior derecha.



ENTREGA DE CREDENCIALES

Una vez que se completa el acceso a la solicitud, Rayuela muestra automáticamente las credenciales (**usuario y contraseña**) en la pestaña de «**Datos personales**». Este dato solo aparece para los usuarios que han accedido a través de la opción «**Presentar una solicitud**». Con estas credenciales podrás acceder directamente a la Secretaría Virtual desde la página principal de Rayuela.

citud de Prueba de Acceso a Ciclos Formativos de Formación Profesional. Grado Medio	# 🗢 0
redenciales de Rayuela generadas para el seguimiento de la solicitud a nombre de Jesús Usuario: jmsanchezl1 Clave: g3d0v10mg s fundamental que guarde estas credenciales para poder acceder a la solicitud en cualquier momento. Puedes descargarlas en formato pdf pulsando aquí 😒	
Vatos identificativos	
Datos de quien presenta la solicitud D.N.J.N.I.E.: Primer apellido: Datos del solicitante	Nombre:
Personales	
D.N.I/N.I.E.: Primer apellido: Segundo apellido: Nombre:	×
Sexo: Hombre Mujer *	*
De nacimiento	
Fecha de nacimiento: País: País:	*
Provincia: 🔹 🔹 Municipio: 🔹 🔹 Localidad: 🔹 🔹 Localidad: 🔹	•
De residencia	
Tipo vía: Domicilio: Mª: Esc: Piso:	Letra:
Provincia: • Municipio: • Localidad: • C	Postal: *
De contacto Corren electrónico: * Teléfono: * Teléfono: * Teléfono: * Teléfono:	
Indica y/o actualiza tus datos de contacto para que podamos informarte de las novedades durante el proceso.	
A TENER EN CUENTA	
Además de mostrarse en pantalla, las credenciales se enviarán por correo electrónico a la divusuario.	rección facilitada por
as credenciales entregadas son de un solo uso. Lo que obliga a la persona a modificarlas al rea Rayuela con ellas.	alizar el primer acceso

PASO 2 CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO

El formulario de la Solicitud de Prueba de acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio presenta distintos apartados que debemos ir cumplimentando. A cada apartado se accede por medio de una pestaña que contiene la siguiente información:

- Datos personales
- Datos de la solicitud
- Exenciones y mejoras
- Documentación
- Datos presentación (esta pestaña presenta un texto relativo a la veracidad de los datos consignados en la solicitud, que el solicitante debe aceptar).

Solicitud de Prueba de Acceso a Ciclos Formativos de Formación Profesional. Grado Medio		<u>A TENER EN CUENTA</u>
atos personales -> Datos de la solicitud -> Exenciones y mejoras -> Documentación -> Datos de presentación	T 🔁 🔮	
	1	Al final del proceso de registro de la solicitud, se muestra la pantal
Datos identificativos	Acceso al historial académico	resumen (que podemos descargar en PDF) que contiene además la
Datos de identidad	del alumnado	credenciales con las que deberemos acceder a Rayuela para hacer
Datos de quien presenta la solicitud		seguimiento del trámite.
D.N.I.N.I.E.: Primer apellido: Segundo apellido:	Nombre:	Ŭ
Datos del solicitante		
Personales		
D.N.I./N.I.E.: Primer apellido: Segundo apellido:	Nombre:	
Sexo: Hombre Mujer *	Nacionalidad:	
De nacimiento		
Fecha de nacimiento:	País:	
Provincia: • Municipio: • Localidad: • Cocalidad: • Cocalidad:	de nacimiento extranjera:	
De residencia		
Tipo vía: Domicilio: Esc: Esc:	Piso:	
Provincia: Municipio: Localidad:	C.Postal: *	
De contacto		
Correo electrónico:	Teléfono móvil:	
O Indica y/o actualiza tus datos de contacto para que podamos informarte de las novedades durante el proceso.		
()		
	-	

En la pestaña "Datos de la solicitud" el solicitante indicará el centro en que quiere presentar su solicitud, los datos de las tasas y datos sobre la prueba.

	Documentación Datos de presentación
e aconseja elegir el centro más próximo al domicilio del/de la solicitante, para	a que los desplazamientos si se ha de reclamar o para recoger las certificaciones finales sean menores. Además, el centro de realización de la prueba estará cercano al centro elegi
entro: -I.E.S.	*
Datos de las tasas	
○Pagado ●Exención total de la tasa *	Documento modelo 50 (número de 13 dígitos que consta en el resguardo)
○ Pago total (13,34 €) *	
○ Pago reducido por familia numerosa (6,67 €) *	
Datos de la prueba	
ndique el idioma de la parte comunicación: O Inglés	
Adaptación de la prueba por discapacidad u otra causa justificada	
Describa brevemente la dificultad para realizar los exámenes	
	* 5.
	ocumentación que debes anortar, recuerda revisar la nestaña de documentación
viso: Si modificas las opciones de la solicitud puede que afecte a la do	
viso: Si modificas las opciones de la solicitud puede que afecte a la do	
viso: Si modificas las opciones de la solicitud puede que afecte a la do	
viso: Si modificas las opciones de la solicitud puede que afecte a la do	
viso: Si modificas las opciones de la solicitud puede que afecte a la do	
viso: Si modificas las opciones de la solicitud puede que afecte a la do	

En la pestaña "Exenciones y mejoras" el solicitante indicará las partes de la prueba para las que solicita exención o mejora en caso de requerirla.

Solicitud de Prueba de Acce Datos personales >> Datos de la so	so a Ciclos Formative	os de Formación nejoras > Docum	n Profesional. Gra nentación	do Medio e presentación	# 🗢 (
¿Quieres presentar alguna exención?	Sí ONo * ducación a recabar la información a recabar tu información a	ón académica del progra académica, asegúrate de	ima Rayuela en caso de no e que esta información cons	presentarla sta en Rayuela a través d	iel botón	
NOTA: Dado que el motivo de la exenc la documentación o hacerlo en el perio	ión que ha indicado en caso de do de reclamaciones a las exer	e no constar en Rayuela nciones.	requerirá aportar document	tación, es aconsejable qu	ue revise su historial académico. De esta forma podrá asegurarse que dicha documentación consta en su expediente. En caso contrario, debería aportar	A TENER EN CUENTA
Parte	Ejercicio	Exención	Nota exención	Mejora	Motivo	
Toda la prueba						El solicitante podrá denegar la
Comunicación						autorización a la Conseiería para la
	Α					consulta de los datos académicos que
	В				09. Nivel II de ESPA LOE o LOGSE (ver nota)	custodia Bavuela marcando la opción de
Social						"No autorizo", en cuvo caso deberá
	А					aportarlos en la pestaña Documentación
	В				10. Superación ámbitos pruebas GES (ver nota)	tal como se explica más adelante.
Científico Tecnológico					13. Exenta a partir de 2008 Extremadura (ver nota)	
	Α					
	В					
Aviso: Si modificas las opciones de	la solicitud puede que afect	e a la documentación	que debes aportar, recue	erda revisar la pestaña	de documentación	

<

0

CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD: DOCUMENTACIÓN

La pestaña "Documentación" recogerá la relación de la documentación que la persona candidata aporta para justificar lo indicado en las pestañas anteriores, así como los archivos correspondientes. Tal como se indica en la pantalla, el procedimiento consta de los siguientes pasos:

- 1. Seleccionar del tipo de fichero a adjuntar.
- 2. Selección del fichero a adjuntar.

itud de Prueba de Acceso a Ciclos Formativos de Forma	ción Profesional. Grado Medio			
personales	cumentación >> Datos de presentación		Π	
Documentación que deseas aportar Tamaño máximo por documento: 5M		formatos aceptados para	adjuntar: PDF, JPG, JPEG, Pf	NG, ZIP
Descripción	Estado	Fecha y hora		
Exención total de la tasa	No aporta documentación		B	
Exención Comunicación B	Pendiente de verificación		6	
Exención Social B	Pendiente de verificación		6	
Exención Científico tecnológico	Pendiente de verificación		6	
Datos de identidad	Pendiente de verificación			
 Documento pendiente de adjuntar Documento pendiente de adjuntar (no obligatorio) Documento adjunto o autorizada la consulta de los datos 				

Al intentar continuar con el registro de datos del formulario, en el caso de no haber presentado la documentación requerida en su caso, aparecerá un aviso indicándolo.

Aviso

No has adjuntado fichero para la acreditación 'Exención total de la tasa'. ¿Deseas continuar?

Cancelar Aceptar	·
------------------	---

A TENER EN CUENTA

- Debemos tener en cuenta que <u>cada</u> <u>fichero</u> adjuntado puede tener un **peso máximo de 5 Mb**, siendo el peso máximo permitido de la <u>suma de</u> <u>todos ellos</u> igual a **20 Mb**.
- Sólo se admite <u>un fichero por cada</u> <u>tipo de documentación</u>, por lo que si tenemos varios documentos del mismo tipo, tendremos que hacer un **ZIP** con ellos y adjuntarlo en este formato.
- Los tipos de ficheros permitidos son: PDF, JPG, PNG y ZIP.
- Los ficheros adjuntos pueden descargarse o eliminarse una vez subidos, utilizando los iconos que aparecen en las columnas correspondientes de la tabla de documentos adjuntos.

En la pestaña "Datos de presentación" la persona solicitante deberá indicar que se hacer responsable de la documentación aportada para poder finalizar el proceso de presentación de solicitud.

Se informa al interesado/a que suscriba la presente solicitud que los datos de carácter personal que haga constar en el presente formulario serán objeto de tratamiento automatizado a los fines de tramitar su solicitud por parte de la administración pública educativa, adaptándose las medidas oportunas para asegurar un tratamiento confidencial de los mismos. La cesión de datos de carácter personal se hará en la forma y con las limitaciones y derechos que otorga la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El interesado/a podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y/o oposición contemplados en la citada ley, ante la Secretaría General de Educación (Avda. Valhondo s/n Edificio III Milenio bloque 5, 4ª planta.06800 Mérida).
El presentador de la solicitud, se hace responsable de la veracidad de la documentación aportada. En caso de presentarse documentación no cierta, el solicitante podrá quedar excluido del proceso, no ser valoradas las exenciones y mejoras solicitadas, o no ser considerada adaptación de la prueba alguna, según proceda. Además el presentador de la solicitud, se atendrá a las responsabilidades que la ley determina al respecto. El centro receptor de solicitudes y documentación podrá exigir, en caso de duda, al presentador de la solicitud, presentar el documento original de dicha documentación para su cotejo o una copia autenticada de la misma.

• La solicitud presenta la opción de "guardar y presentar más tarde", lo que permite trabajar en distintos momentos sobre ella antes de presentarla definitivamente.

PÁGINA RESUMEN DE LA SOLICITUD

Tras pulsar la opción: «**Guardar y presentar**», aparecerá una nueva pantalla con el resumen de la solicitud y desde donde se podrá descargar una copia en formato PDF pulsando en el icono verde situado en el margen superior derecho de la pantalla.

	Tu solicitud se ha Si quieres descargar una	registrado correctamente. A conti copia en formato PDF pulsa en la	inuación puedes ver la infor a imagen 🏟 situada en la	mación registrada. esquina superior derecha.		
tos personales	SOLICITUD DE PRUEBA D	DE ACCESO A CICLOS FORMATIN	/OS DE FORMACIÓN PRO	FESIONAL. GRADO MEDIO		
Datos identificativos						
Datos de quien presenta la solicitud D.N.I./N.I.E.: Datos del solicitante	Primer apellido:	5	Segundo apellido:			Nombre:
Personales D.N.I./N.I.E.: Primer ap	ellido:	Segundo apellido:			Nombre:	
Sexo: ⊛Hombre ⊙Mujer De nacimiento					Nacior	alidad:
Fecha de nacimiento:	nicipio:	Localidad:		Localidad de nacimie	nto extranjera:	País:
Tipo vía: Domicilio:	Nº:	Esc:		Piso:	Letra:	

PASO 2 CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR

El formulario de la Solicitud de <u>Prueba de acceso a Ciclos Formativos de Grado Superior</u> presenta distintos apartados que debemos ir cumplimentando. A cada apartado se accede por medio de una pestaña que contiene la siguiente información:

- Datos personales
- Datos de la solicitud
- Exenciones y mejoras
- Documentación
- Datos presentación.

A TENER EN CUENTA

Al final del proceso de registro de la solicitud, se muestra la pantalla resumen (que podemos descargar en PDF) que contiene además las credenciales con las que deberemos acceder a Rayuela para hacer el seguimiento del trámite.

Datos de quien presenta la solicitud D.N.L/N.L.E.: Personales D.N.L/N.L.E.: Primer apellido: * Segundo apellido: * Segundo apellido: * Nombre: * Sexo: Hombre Mujer * De nacimiento	
INLINIE: Primer apellido: Segundo apellido: Nombre: Datos del solicitante Personales D.N.L.N.I.E: Primer apellido: * Segundo apellido: Nombre: Nill,N.I.E.: Primer apellido: Nombre: Nombre: Nombre: Nill,N.I.E.: Primer apellido: Nombre: Nombre: Nombre: Nombre: Nombre: Nombre: Nombre: De nacimiento Nombre: Nombre: Nombre: Nombre: Nombre: Nombre: </th <th></th>	
Personales DN.I.N.I.E.: Primer apellido: * Segundo apellido: * Nombre: * Nacionalidad: * Nacionalidad: * * De nacimiento	
Personales D.N.I./N.I.E.: Primer apellido: Segundo apellido: Nombre:	
D.N.L/N.L.E. Primer apellido: * Segundo apellido: * Sexo: Hombre Mujer * Nacionalidad: *	
Sexo: Hombre Mujer * Nacionalidad:	
De nacimiento	
Fecha de nacimiento: País: •	
Provincia: Municipio: Localidad de nacimiento extraniera:	
Tipo via:	
Provincia: * Municipio: * Localidad: * C.Postal: *	
De contacto	
Correo electrónico: electrónico: Teléfono móvil:	

19 / 25

En la pestaña "Datos de la solicitud" la persona solicitante indicará el centro en que quiere presentar su solicitud, los datos de las tasas y datos sobre la prueba.

Datos de las tasas O Pagado ● Exención total de la tasa * Documento modelo 50 (número de 13 dígitos que consta en el resguardo) Pago total (13,34 €) * Pago reducido por familia numerosa (6,67 €) * Datos de la prueba Datos de la prueba	
O Pagado ● Exención total de la tasa * Documento modelo 50 (número de 13 dígitos que consta en el resguardo) O Pago total (13,34 €) * O Pago reducido por familia numerosa (6,67 €) * Datos de la prueba	
 ○ Pago total (13,34 €) * ○ Pago reducido por familia numerosa (6,67 €) * Datos de la prueba 	
○ Pago reducido por familia numerosa (6,67 €) * Datos de la prueba	
Datos de la prueba	
	*
∐Adaptación de la prueba por discapacidad u otra causa justificada Describa brevemente la dificultad oara realizar los exámenes	
viso: Si modificas las opciones de la solicitud puede que afecte a la documentación que debes aportar, recuerda revisar la pestaña de documentación	
iso: Si modificas las opciones de la solicitud puede que afecte a la documentación que debes aportar, recuerda revisar la pestaña de documentación	

En la pestaña "Exenciones y mejoras" el solicitante indicará las partes de la prueba para las que solicita exención o mejora en caso de requerirla.

Quieres presentar alguna	exención? ♥Si ∪No *			h					
∐No autorizo a la Cons	sejería de Educación a recabar la información académi	iica del programa Rayuela en c	aso de no presentarla	J	•				
Si autorizas a la Conseje	ería de Educación a recabar tu información académica	a, asegúrate de que esta inform	nación consta en Rayue	la a través del botón	•				A TENER EN CUENTA
Parte	Ejercicio	Exención	Nota	Mejora	Motivo		Año		<u></u>
odas la pruebas			Exercion						La persona solicitante po
Común			5		01. Prueba universidad mayores de 25 🔹				denegar la autorización a
	Lengua Castellana y Literatura								Consejería para la consulta
	Fundamentos de Matemáticas								los datos académicos
	ldioma extranjero								custodia Rayuela marcando
specifica									opción de "No autorizo",
Si solicita exención de la	prueba por superación de la prueba de acceso a la un	niversidad para mavores de 25 a	años, indique la opción			Onción			cuyo caso deberá aportarlos
	rr								la pestaña Documentación,
viso: Si modificas las o	pciones de la solicitud puede que afecte a la doc	cumentación que debes apoi	rtar, recuerda revisar	la pestaña de docun	nentación				como se explica más adelante

CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD: DOCUMENTACIÓN

La pestaña "Documentación" recogerá la relación de la documentación que el candidato aporta para justificar lo indicado en las pestañas anteriores, así como los archivos correspondientes. Tal como se indica en la pantalla, el procedimiento consta de los siguientes pasos:

- 1. Seleccionar del tipo de fichero a adjuntar.
- 2. Selección del fichero a adjuntar.



Al intentar continuar con el registro de datos del formulario, en el caso de no haber presentado la documentación requerida en su caso, aparecerá un aviso indicándolo.

Aviso

No has adjuntado fichero para la acreditación 'Exención total de la tasa'. ¿Deseas continuar?

Cancelar	Aceptar
----------	---------

A TENER EN CUENTA

- Debemos tener en cuenta que cada fichero adjuntado puede tener un peso máximo de 5 Mb, siendo el peso máximo permitido de la <u>suma de todos ellos</u> igual a 20 Mb.
- Sólo se admite <u>un fichero por</u> <u>cada tipo de documentación</u>, por lo que si tenemos varios documentos del mismo tipo, tendremos que hacer un **ZIP** con ellos y adjuntarlo en este formato.
- Los tipos de ficheros permitidos son: PDF, JPG, PNG y ZIP.
- Los ficheros adjuntos pueden descargarse o eliminarse una vez subidos, utilizando los iconos que aparecen en las columnas correspondientes de la tabla de documentos adjuntos.

En la pestaña "Datos de presentación" la persona solicitante deberá indicar que se hacer responsable de la documentación aportada para poder finalizar el proceso de presentación de solicitud.

Se informa al interesado/a que suscriba la presente solicitud que los datos de carácter personal que haga constar en el presente formulario serán objeto de tratamiento automatizado a los fines de tramitar su solicitud por parte de la administración pública educativa, adaptándose las medidas oportunas para asegurar un tratamiento confidencial de los mismos. La cesión de datos de carácter personal se hará en la forma y con las limitaciones y derechos que otorga la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El interesado/a podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y/o oposición contemplados en la citada ley, ante la Secretaría General de Educación (Avda. Valhondo s/n Edificio III Milenio bloque 5, 4ª planta.06800 Mérida).											
El presentador de la solicitud, se hace responsable de la veracidad de la documentación aportada. En caso de presentarse documentación no cierta, el solicitante podrá quedar excluido del proceso, no ser valoradas las exenciones y mejoras solicitadas, o no ser considerada adaptación de la prueba alguna, según proceda. Además el presentador de la solicitud, se atendrá a las responsabilidades que la ley determina al respecto. El centro receptor de solicitudes y documentación podrá exigir, en caso de duda, al presentador de la solicitud, presentar el documento original de dicha documentación para su cotejo o una copia autenticada de la misma.											

A TENER EN CUENTA

- La solicitud presenta la opción de "guardar y presentar", lo que permite finalizar el registro de la solicitud completamente.
- La solicitud presenta la opción de "guardar y presentar más tarde", lo que permite trabajar en distintos momentos sobre ella antes de presentarla definitivamente.

PÁGINA RESUMEN DE LA SOLICITUD

Tras pulsar la opción: «**Guardar y presentar**», aparecerá una nueva pantalla con el resumen de la solicitud y desde donde se podrá descargar una copia en formato PDF pulsando en el icono verde situado en el margen superior derecho de la pantalla.



PASO 3 ACCESO A LA SOLICITUD EN MODO "BORRADOR"

ACCESO AL TRÁMITE

24 / 25

Al permitir **guardar la solicitud como borrador**, en cualquier momento podremos retomar la cumplimentación de la misma. Para ello, accederemos a la SV de Rayuela con nuestras credenciales (*Usuario/Contraseña*). En el caso de los nuevos usuarios de Rayuela, habrán obtenido estas credenciales en el momento de acceder a la solicitud.



SEGUIMIENTO DEL TRÁMITE

Tras acceder a Rayuela con nuestras credenciales, y seleccionar el módulo de Secretaría Virtual si fuese necesario, nos dirigiremos a la sección "Mis trámites", donde se muestra el enlace a la solicitud que nos permite acceder a ella para continuar su cumplimentación.



de **"Reabrir solicitud**" en cuyo caso, se podrá reabrir la solicitud para modificar algún dato si fuese necesario.

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo





¡Gracias por tu atención!

Si necesitas ayuda, envíanos una notificación desde **Rayuela** (en la versión web). Para ello, desde el menú "CAU" accede a "Enviar notificaciones" indicando el problema.

¡Gracias!

Proyecto cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Una manera de hacer Europa

