

# INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITUD DEL DERECHO AL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN

## CAMPOS DE FORMULARIO A COMPLETAR

Los campos con fondo gris son rellenados automáticamente y no pueden ser modificados ya que se obtienen de la lectura del certificado digital del cliente. Los de fondo amarillo son obligatorios y el resto opcionales.

En primer lugar, deberá seleccionar si la profesión está regulada en el Estado de Origen o no, marcando para ello la opción correspondiente.

## DATOS DEL SOLICITANTE

### Apellidos y Nombre

Apellidos y Nombre del solicitante. Este dato se obtiene del certificado digital y no puede ser modificado.

### DNI/Pasaporte

Número de identificación del solicitante. Este dato se extrae automáticamente del certificado digital y no puede ser modificado.

### Fecha de Nacimiento

Fecha de nacimiento del solicitante. Puede escribirla directamente con formato dd/mm/aaaa o bien seleccionarla desde el botón de calendario.

### País de Nacimiento

Lugar de nacimiento del solicitante.

### Nacionalidad

Nacionalidad del solicitante.

## DATOS RELATIVOS A LA SOLICITUD

En caso de que un representante legal actúe en nombre del interesado, deberá marcar la opción correspondiente: "Actúa como representante" e informar los datos del representante.

### Título

Nombre exacto del título obtenido en el centro de formación, en su idioma original.

### Expedido por la Universidad de

Universidad en la que se obtuvo el título.

## **País**

País en el que se encuentra la Universidad donde se obtuvo el título. Escoja una opción de las que aparece en el desplegable.

## **Profesión**

Profesión a la que da derecho a ejercer el título aportado. Escoja una opción de las que aparece en el desplegable.

## **Especialidad**

Si su profesión tiene una especialidad concreta, puede seleccionarla del desplegable.

## **DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

Mediante el botón “Adjuntar Documento”, se podrá adjuntar documentación a la solicitud.

### **Documentos obligatorios**

Los siguientes documentos deberán ser marcados mediante el check del formulario y adjuntarlos a la solicitud de forma obligatoria.

- Copia compulsada del título académico.
- Copia compulsada del documento acreditativo de la nacionalidad.
- Copia compulsada de la certificación académica de los estudios realizados para la obtención del título en la que conste la duración de los mismos en años académicos y las asignaturas cursadas.
- Traducción oficial al castellano del título académico y profesional y de la certificación académica (puede presentarse copia compulsada).

### **Documentos opcionales**

Los siguientes documentos serán opcionales.

- Curriculum profesional.
- Otra documentación.

## **FIRMA Y ENVÍO DE LA SOLICITUD**

Una vez cumplimentado correctamente el formulario, se podrá enviar pulsando el botón “Firmar y Enviar”, procediéndose a firmar la solicitud con el certificado del solicitante. Realizado el envío se presentará una ventana que permitirá descargar el comprobante de la solicitud presentada, y el justificante de su inserción en el Registro Telemático del Ministerio.

## **SEGUIMIENTO EXPEDIENTE Y APOORTE DE DOCUMENTACION ADICIONAL**

Desde el enlace de acceso al procedimiento en Sede electrónica del ministerio se podrá acceder a la consulta del estado del expediente en curso. Del mismo modo, mientras que el expediente esté activo, existirá habilitado un enlace para remitir documentación adicional.