

# Como darse de alta en Paddoc

1. Ir a la página de inicio de [paddoc](#)
2. Una vez allí, hacer clic en **¿No tiene una cuenta? Cree una**



3. Para continuar nos solicitará acceder mediante Clave, ya sea Pin, Permanente o Certificado electrónico. Hacemos clic en Acceder.

Debe acceder a la plataforma PADDOC a través del sistema Cl@ve.





4. En ese momento nos redirigirá a la página Clave para que introduzcamos nuestra identificación por el método elegido



¿Qué es Cl@ve?

Ayuda

## Elija el método de identificación

Si no transcurren más de 60 minutos entre autenticaciones y llamadas a Cl@ve, se le autenticará automáticamente de forma transparente.

DNle / Certificado electrónico

Acceder >

Acceso PIN 24H

Acceder >

Para usarlo es necesario [registrarse](#)

Cl@ve permanente

Acceder >

Para usarlo es necesario [registrarse](#)



© Gobierno de España · Cl@ve v2.6.18

5. Una vez autenticados, rellenamos nuestros datos y damos clic en **Aceptar** en la parte inferior de la pantalla.



Aplicación de Gestión de Docentes  
Departamento de Educación, Cultura y Deporte

Nuevo Usuario

**Datos Personales**

Nota: Los elementos marcados con \* son obligatorios.

- Nombre *	- Primer Apellido *	- Segundo Apellido *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Fecha Nacimiento (DD/MM/YYYY) *	- Nacionalidad *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
- País Nacimiento *	- Localidad Nacimiento *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
- Sexo *	- Nombre Padre *	- Nombre Madre *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Datos de Notificación**

- Domicilio *	
<input type="text"/>	
- Código Postal *	
<input type="text"/>	
- Provincia *	- Localidad *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Correo Contacto *	- Teléfono *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Los datos recogidos en este formulario serán incorporados en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Dirección General de Personal y Formación del Profesorado "SELECCIÓN DE PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO". Sus datos personales serán tratados con el fin exclusivo de: Recoger los datos de carácter personal de las solicitudes de los procesos de selección del personal docente no universitario con carácter definitivo o eventual. Gestionar los procedimientos administrativos relacionados con los procesos selectivos solicitados por los interesados. Conformar las listas de Interinos. El órgano responsable del Registro de Actividades de Tratamiento es la Dirección General de Personal y Formación del Profesorado, recogida en el Decreto 314/2015, de 15 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte. La licitud del tratamiento de los datos es necesaria para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Estos datos no se comunicarán a terceros, salvo obligación legal. Podrá usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos de carácter personal, así como de limitación y oposición a su tratamiento, ante la Dirección General de Personal y Formación del Profesorado (Avda. Ranillas, 30, de Zaragoza, CP 50071) o en la dirección de correo electrónico [ec.personal@aragon.es](mailto:ec.personal@aragon.es) para el Cuerpo de Maestros o [eduspdocente@aragon.es](mailto:eduspdocente@aragon.es) para los Cuerpos de Secundaria, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos. Podrá consultar información adicional y detallada en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Dirección General de Personal y Formación del Profesorado "SELECCIÓN DE PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO".

**Aceptar** **Volver**



Ya estamos dados de alta en paddoc. La siguiente vez podremos acceder desde la página inicial sin más que identificarnos con nuestra clave.

---

Revision #2

Created 3 May 2023 13:40:31 by Ana López Floría

Updated 3 May 2023 18:09:28 by Ana López Floría