

GUÍA “PASO-A-PASO”

PARA TRAMITAR LA SOLICITUD DE BECA POR INTERNET

(Alumn@s del Bachillerato “ESCUELAS PIÁS”- Curso 2019/20)

* * *

(Nota previa: Si ya estamos registrados, saltamos directamente a la “Fase 2” de esta guía (“Tramitación de la solicitud de beca”).

*

FASE 1: REGISTRO EN LA “SEDE ELECTRÓNICA” DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

1. Siguiendo el enlace que tenemos en la Página del Centro > Secretaría > Becas... > ENTRAR; pulsar en: “Acceso al servicio on-line”.
2. Pulsar en: “Registrarse”.
3. Registro: Registro (opción “sin certificado digital”, si no se posee ese certificado).
4. Formulario de registro de usuarios (rellenamos los siguientes apartados):
 - ✓ Información del usuario
 - ✓ Información para acceso al Sistema
 - ✓ Información para la notificación al usuario
 - ✓ Información relativa a la protección de datos de carácter personal

Notas:

-Deberemos rellenar obligatoriamente todos los campos marcados con ().*

-Leer con atención las reglas relativas a la contraseña que hemos de introducir (recuadro azul – a la derecha).

Marcar las dos casillas relativas a la información del fichero de datos de carácter personal:

- ✓ Acepto
- ✓ Declaro ...

... y pulsamos “Aceptar”.

5. Confirmar registro: Deberemos leer y guardar el documento 'pdf' si todos los datos son correctos, incluida la dirección de correo electrónico (*importante para las notificaciones que vaya a enviarnos el Ministerio*). Si son correctos, pulsaremos "Confirmar". Si hemos de corregirlos, pulsaremos "Volver" (arriba, a la derecha).

6. Activar Usuario:

- ✓ Ir a nuestro correo electrónico (el mismo que hemos introducido al registrarnos).
- ✓ Abrir el mensaje que encontraremos en la 'Bandeja de entrada': "*Sistema de tramitación electrónica...*".
- ✓ Pulsando en la dirección que se nos indica en él, completamos el Registro y Activamos nuestra cuenta en la "**Sede electrónica**" del Ministerio de Educación.

FASE 2: TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD DE BECA.

***Nota:** Conviene leer toda la información que se nos facilita en la página antes de "acceder al servicio on-line": Datos generales, Solicitud, Resoluciones. (En este mismo sitio podremos informarnos posteriormente del estado en que se encuentra nuestra solicitud. De todos modos, el Ministerio nos informará puntualmente a través del "correo electrónico" o mediante un "mensaje SMS").*

"ACCESO AL SERVICIO ON-LINE"

***Nota:** Antes de comenzar, conviene tener a mano toda la información necesaria (DNI de todos, Número de la Cuenta bancaria ...) para evitar que se nos cierre la sesión y tengamos que volver al principio (Ver Anexo II: "Problemas frecuentes").*

- Como ya nos hemos registrado y disponemos de nuestro Usuario (que es nuestro NIF) y Contraseña (la que hemos creado), introducimos ambos datos y pulsamos "Aceptar". (Si no

disponemos de “certificado digital”, no debemos pulsar en esa opción).

- Nueva página:
 - ✓ Estado: Abierta – Presentación.
 - ✓ Acceso (pulsamos)
- En la página siguiente encontramos:
 - ✓ Tfno. de ayuda (parte superior).
 - ✓ Información general: Opciones de acceso y trámites:
 - Alta de la Solicitud
 - Firma de los apartados correspondientes del impreso
 - Documentos requeridos para situaciones especiales (familia numerosa, etc.).

Nota: A esta página habremos de volver para: “Consultar o modificar los datos de la solicitud”.

- **ALTA DE SOLICITUD:** Pulsamos. Identificación del solicitante (Alta). *(Es importante leer lo relativo a “pasos a realizar para cumplimentar la solicitud”).*
 - ✓ ¿Cursa EE. Artísticas Superiores...? NO
 - ✓ Número de cuenta (10 dígitos) en el caso de que ya hicieras solicitud el año pasado y conservas el mismo número de cuenta. Si no, déjalo vacío > Aceptar.

❖ ***Nota: Antes de seleccionar el Centro, cuya forma se explica más abajo, aclaramos que la EDUCACIÓN SECUNDARIA incluye el BACHILLERATO (“Secundaria postobligatoria”).***

○ **HOJA 1 DE 5.**

- ✓ Provincia donde radica el Centro (Seleccionar en el desplegable).
- A. Datos personales del / de la solicitante *(los campos con (*) son obligatorios)*. Profesión o estudios: Bachillerato.
- B. Domicilio Familiar. Filtro localidad: **“ZARA”** > Buscar > Seleccionar (desplegable): **“Zaragoza – Zaragoza”**.

C. Datos bancarios: IBAN__ + 4 dígitos – 4 dígitos – 2 dígitos – 10 dígitos. **IMPORTANTE: El solicitante (alumno-a) deberá ser titular o cotitular de esta cuenta.**

D. Datos Académicos en el curso 2019/2020. Filtro del Centro: “**ESCUELAS**” > Buscar > Seleccionar (desplegable): “**ESCUELAS PÍAS (Centro Privado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria)**” > Buscar localidades: **Zaragoza - CL. Conde de Aranda, 2**. Estudios que cursará en 2019/2020: **Bachillerato-LOMCE**. Curso: Primero / Segundo (el que corresponda). Matrícula: Oficial. Matrícula parcial: NO. Oferta específica para personas adultas: NO. Familia o especialidad: **Humanidades y Ciencias Sociales** / **Ciencias y Tecnología** (la que corresponda). Estudios presenciales: SI.

○ **HOJA 2 DE 5.** *(Leer la información antes de seguir)*

E. Datos familiares referidos a 2018 (miembros de la familia que residen en el mismo domicilio...). Introducimos los datos de cada familiar (uno tras otro, todos). Al completar los datos de cada uno, pulsamos “Guardar familiar” (sus datos se añadirán automáticamente a la tabla inferior donde ya figuran los del solicitante: alumno/a). Y así hasta concluir.

○ **HOJA 3 DE 5.**

F. Situaciones que declara el/la solicitante (que deberán justificarse documentalmente). Condición de Familia Numerosa: Seleccionar tipo (Especial, General, No Familia Numerosa). **Nota: Discapacidad^d: referida al hermano, al hijo o al propio solicitante, que es el alumno/a.**

G. Observaciones que desea hacer constar el/la solicitante (“texto libre” que se puede insertar en este apartado de la solicitud).

H. Declaración a cumplimentar por el padre, la madre o tutor del/ de la solicitante.

- Que ha disfrutado de beca en los siguientes cursos, según corresponda: SI/NO.

○ **HOJA 4 DE 5.**

- I. Datos sobre la Residencia en que habitarás durante el curso 2019/2020. *(Como se indica, este apartado sólo debe ser cumplimentado por los alumnos/as que durante el curso residan fuera del domicilio familiar).*
- J. Datos sobre Medios de Transporte.

○ **HOJA 5 DE 5.**

1. Datos académicos del curso 2018/2019 ó último curso realizado: (pondrás **4º ESO**, si vas a comenzar 1º; pondrás **1º Bachillerato**, si vas a comenzar 2º).

1. Provincia del Centro > Seleccionar.

2. Filtro del Centro. Ejemplos: Para *“Calasancio”* y *“Calasanz”*, teclear **“CALAS”**; para *“Cristo Rey”*, teclear **“CRISTO”**; para *“Escuelas Pías”* y *“Escuelas Pías - Santa Engracia”*, teclear **“ESCUELAS”**; para *“Pompiliano”*, teclear **“POMPIL”**... y pulsamos “Buscar”. Ahora selecciona en el desplegable de “Nombre del Centro” el colegio de Secundaria donde estudiaste el curso pasado, y pulsa en el botón “Buscar localidades”. (Automáticamente se insertarán los datos del colegio: Localidad y domicilio).

- Hemos concluido. Pulsamos **“ACEPTAR”**.
- *Si al pulsar “Aceptar” se nos muestra un aviso de errores o datos que faltan, los corregiremos o añadiremos según el caso.*
- Si todo es correcto, aparecerá el mensaje: **“Alta realizada correctamente ...”**.
- Si hemos hecho constar “situaciones especiales” (apartado F) tales como *Familia Numerosa...*, **deberemos aportar los documentos correspondientes (fotocopias).** (No se necesita fotocopia de la Declaración de Renta pues **al firmar la solicitud ya “hemos autorizado a las administraciones educativas a obtener esos datos a través de la Administración Tributaria”**).

ANEXO I

ANTES DE PONERNOS ANTE EL ORDENADOR...

Para introducir sus datos deberá acceder a las pantallas de “captura de información” a través de la opción **“alta de solicitud”**. A continuación, se le solicitará toda la información que debe cumplimentar distribuida en **cinco páginas**.

Para pasar de página seleccione el número de la siguiente. Así, una vez haya cumplimentado todos los datos requeridos en la página “1”, seleccione “2”, entre las cinco opciones que se le presentan en la parte superior/inferior de la página y así sucesivamente hasta completar las cinco.



!!!ATENCIÓN!!! La opción **“volver”** le lleva a la página anterior. **!!!Si se selecciona esta opción desde la página “1”, volverá a la pantalla inicial perdiendo los datos grabados!!!**

!!!No se deberán utilizar las opciones “atrás”, “adelante” del navegador, pues saldrá de la aplicación y **perderá los datos grabados!!!**

Una vez cumplimentadas las cinco páginas, pulsando la opción **“Aceptar”** al final de la página “5”, su solicitud será dada de alta. En unos minutos recibirá en su correo un número que corresponde al **“identificador de archivo temporal”** que le permitirá consultar o modificar los datos introducidos e imprimir la solicitud en fichero “pdf”. **Es imprescindible que conserve este número de identificación para poder acceder al resto de las opciones disponibles.**

En la pantalla inicial encontrará estas opciones. Entrando en la opción **“CONSULTAS Y MODIFICACIONES”** podrá revisar y/o modificar algún dato.



“LA SESIÓN EN LA PÁGINA DEL MINISTERIO CADUCA AL CABO DE UN TIEMPO”

Con el fin de evitar problemas de saturación en la Red, **la sesión de introducción de datos tiene un tiempo limitado, transcurrido el cual caducará** y, por tanto, **puede perder los datos grabados**. Por esta razón, le sugerimos que lea atentamente las instrucciones que se facilitan.

Existen una serie de campos obligatorios que deberá cumplimentar necesariamente y cuya omisión impedirá que se pueda grabar correctamente su solicitud. En la última fase del proceso de captura de información se le avisará, en el caso de que haya olvidado cumplimentar alguno de ellos o si hubiera cometido algún error, y tendrá la opción de rectificar accediendo a la página que corresponda. No obstante, con el fin de facilitar la tarea de introducción de datos, **le sugerimos que tenga preparada la siguiente información:**

- **NIF O NIE** de todos los miembros computables de la familia mayores de 14 años, **fecha de caducidad**, así como la **FECHA DE NACIMIENTO** de los citados miembros.

- **Carné de Familia Numerosa**: nº del carné, fecha de caducidad, etc.
- **Los VEINTE DÍGITOS** de la cuenta corriente donde desea percibir el importe de la beca (de esta cuenta **debe ser titular o cotitular el/la alumno/a solicitante**).
- **Datos del domicilio familiar** y del que vaya a tener durante el curso, en el caso de que sea distinto de aquél.
- **Cuenta de correo electrónico** donde desee recibir las notificaciones. Le recordamos que **es imprescindible que proporcione una cuenta de correo electrónico**, en la que recibirá todas las notificaciones relacionadas con la tramitación de su beca. Si actualmente no posee una cuenta, conviene que la abra antes de cumplimentar la solicitud. Le recordamos que su apertura es gratuita. Asimismo, insistimos en la especial importancia de **introducir correctamente los datos de la misma para evitar incidencias**. Con el fin de ayudarle a verificar que los datos introducidos en este campo son correctos, **la aplicación le solicitará que lo escriba una segunda vez**.
- **Teléfono móvil** en el caso de que desee recibir notificaciones por esta vía.

ANEXO II: Problemas frecuentes

1.-Si se nos cierra la sesión inesperadamente (*“Ha caducado la sesión actual o ha intentado acceder a un sitio protegido”*), volveremos al **Inicio** (icono superior derecha). **Una vez allí, pulsamos sucesivamente** >Estudiantes > Becas, ayudas... > Para estudiar > Bachillerato > Becas... “niveles postobligatorios no universitarios 2019/20” > “Acceso al servicio on-line” > Usuario, contraseña... > Aceptar > Acceso solicitud > Consulta, modificación de solicitud > Opciones (3) > Modificar (icono).

>**Es probable que se hayan guardado los datos ya introducidos y no tengamos que volver a comenzar**. Si es así, continuaremos donde nos habíamos quedado al cerrarse la sesión.

2.-No se puede acceder al servicio, por saturación en la red o, una vez iniciada la sesión, sin motivo aparente el sistema le “expulsa” de la aplicación.

En este caso deberá intentarlo en otro momento. En determinados tramos horarios del día se concentra un mayor número de interesados en cumplimentar la solicitud.

Recuerde que **la aplicación está operativa en horario permanente, las 24 horas del día, incluyendo sábados y festivos**.

Si después de sucesivos intentos aún persiste este problema, diríjase a la **Consejería de Educación** de la que dependa el Centro en el que se va a matricular por si pudieran facilitarle alguna solución alternativa (*Ver más abajo*).



Más información en:

Recuerde que podrá realizar consultas sobre la convocatoria en los teléfonos:
976 716 430 (Servicio Provincial de Educación – Becas en Zaragoza) y 902-111-225
(Ministerio de Educación).