

Entramos con nuestro correo y contraseña en la plataforma Ikasgunea.

Si es nuestra primera vez, debemos registrarnos utilizando para ello el DNI/NIE, permiso de residencia o DIE. En el caso de no tener DNI ni permiso de residencia debemos acudir a un centro a solicitar el DIE (documento identificativo de educación). Podrá registrarse el alumnado mayor de edad o los tutores legales de los estudiantes menores de edad.

Conseguimos entrar en nuestra cuenta, estamos en nuestro perfil



[Inicio](#)

Seleccionamos “Procesos administrativos y ayudas”

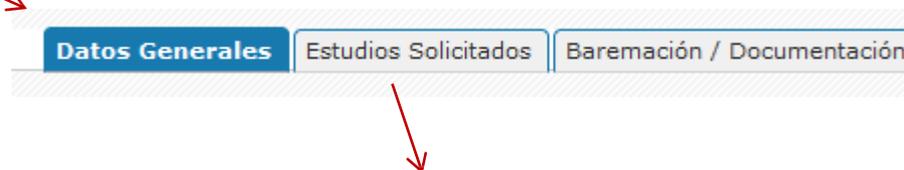


Seleccionamos “Procesos de admisión”

Entre las distintas enseñanzas que aparecen en el menú azul, elegiré la **oferta completa**



A continuación comenzaré a completar la solicitud con los mis datos desde la pestaña “datos generales”



Cada estudio solicitado ocupará una línea. Además del ciclo que quiero estudiar, elegiré (siempre que se muestren distintas opciones) el Turno (matutino o vespertino), el Curso (1º), el Modelo (D-euskara B-mixto A-castellano) y Multilingüe/o no.

Una vez introducidos todos los datos, doy a la tecla “intro/validar” y mi elección queda completada (en azul). Puedo introducir tantos estudios como quiera. Estas quedarán ordenadas por orden de prioridad.

Puedo modificar el orden seleccionando la línea y moviéndola arriba o abajo utilizando las flechas de la izquierda.

En esta pestaña debo escanear y subir la documentación que el sistema nos exija; en caso de que aparezca EXENTO significa que esa documentación ya está en poder del departamento de educación y no es necesario incorporarla.

Si estoy cursando los estudios que dan acceso al ciclo, este apartado quedará “en blanco” y se cargará directamente, a medida que los centros cierran las actas (antes del 30 de junio).

Datos Generales | Estudios Solicitados | **Baremación / Documentación**

Idioma de correspondencia: Castellano

Documentación

Documento	Fichero	Exento	Entregado	Validar
(*) Fotocopia del DNI / Permiso de residencia / Pasaporte u otro documento identificativo		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No validado <input type="radio"/> Validado <input checked="" type="radio"/> Pdte subsanar <input type="radio"/>

Datos para la Baremación

Tipo de acceso FP de grado medio

Criterio de Baremación	Valor	Documento	Fichero	Exento	Entregado	Validar
Criterio de Baremación GENERALES						
Titulación de FP GM	LOE-Plan					
Nota para GS	5,64	(*) Fotocopia expediente académico para grado superior		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No validado <input type="radio"/> Validado <input checked="" type="radio"/> Pdte subsanar <input type="radio"/>

Guardar Volver

Imprimir

MUY IMPORTANTE, darle ENVIAR a la solicitud una vez cumplimentada, y siempre antes del 23 de mayo, de lo contrario se quedaría fuera del proceso.

Tenemos que revisar los estados de nuestra solicitud:

- Solicitud PENDIENTE DE ENVIAR. Hemos realizado la solicitud pero todavía no hemos dado a la tecla “Enviar”.
- Solicitud ENVIADA/EN ESTUDIO. Se ha enviado la solicitud al centro de 1º opción y se está validando
- Solicitud PENDIENTE DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN. La solicitud está enviada pero todavía no se han cargado los datos para la baremación (nota del expediente académico).
 - Si actualmente estamos realizando los estudios que dan acceso al ciclo, se cargará directamente la nota una vez cerradas las actas en el centro en el que estoy estudiando.
 - Si estoy realizando los estudios en un centro fuera de la CAPV, tenemos de plazo hasta el día 30 de junio para entregar la documentación en secretaría.
- **Solicitud COMPLETA.** La solicitud está completa y entrará en el proceso de admisión.

El día 30 de junio, TODAS las solicitudes deben estar en estado COMPLETAS para que puedan entrar en el proceso de baremación-admisión.