

EUSKO JAURLARITZA



GOBIERNO VASCO

HEZKUNTZA SAILA

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

**Recogida Solicitud Admisión –
Ciclos formativos de artes plásticas y
diseño**

Documento Ayuda –

Mayo 2025



ÍNDICE

| | | |
|-------|--------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 | Introducción | 2 |
| 1.1 | Fase de Registro..... | 2 |
| 1.1.1 | Registrar Cuenta Correo Electrónico/Contraseña | 2 |
| 1.1.2 | Recuperar contraseña | 6 |
| 1.2 | Recogida de Solicitud Acceso..... | 7 |
| 1.2.1 | Conexión del usuario | 7 |
| 1.2.2 | Cumplimentar los datos de la solicitud..... | 9 |
| 1.2.3 | Guardar la Solicitud / Enviarla al centro / Recuperar la solicitud | 20 |
| 1.2.1 | Imprimir Borrador..... | 20 |
| 2 | Agradecimiento..... | 21 |



1 Introducción

Este documento explica el procedimiento para realizar la solicitud de admisión en Ciclos formativos de Artes plásticas y diseño a través de internet, desde la página de Admisión y matriculación de ciclo formativos de Artes plásticas y diseño de la página web del Departamento de Educación,

[Ciclos formativos de grado superior de las Enseñanzas Profesionales de Artes Plásticas y Diseño](#)

Los navegadores recomendados son Mozilla Firefox y Google Chrome.

1.1 Fase de Registro.

La fase de registro permite indicar una cuenta de correo electrónico para ser utilizada con posterioridad durante el proceso de recogida (nueva) y mantenimiento (consulta, modificación y borrado) de solicitudes de admisión.

El procedimiento para realizar el registro de una cuenta de correo electrónico consta de los pasos siguientes:

1.1.1 Registrar Cuenta Correo Electrónico/Contraseña

Desde la página dedicada a "[Admisión y matriculación. Ciclos formativos de grado superior de las Enseñanzas Profesionales de Artes Plásticas y Diseño.](#)", apartado "*Proceso de admision*", podrá acceder al portal que posibilita la tramitación electrónica de solicitudes, "*ikasgunea*" (<https://ikasgunea.euskadi.eus>).

[< Departamento de Educación](#)

Enseñanzas y centros educativos



Departamento de Educación

| | | | | | |
|------------|---------|-------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Enseñanzas | Centros | Organización de centros | Títulos, homologaciones, pruebas acceso, premios bachillerato | Admisión, matriculación y pruebas | Autorización y certificaciones de centros no universitarios |
|------------|---------|-------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------|

Ciclos formativos de grado superior de las Enseñanzas Profesionales de Artes Plásticas y Diseño.

[+ Información general](#)[+ Prueba específica de acceso. Curso 2023-2024](#)[- Proceso de admisión. Curso 2023-2024](#)

- › Simultáneamente a la inscripción en la prueba específica de acceso, deberás inscribirte en el proceso de admisión. En este proceso además de tus datos, indicarás los centros y estudios que te gustaría cursar en orden de preferencia.
- › La petición de admisión se realizará on-line a través de [Ikasgunea](#).
- › Recogida solicitud admisión. Documento ayuda

Desde la página de identificación y registro del Portal se accede al proceso de registro pulsando en [Regístrame](#)





- **Padre/Madre/Tutor Legal:** Se podrán dar de alta aquellas personas que sean tutores legales de un alumno/a en la aplicación de matrícula.



- **Alumno/Alumna** que sea mayor de 14 años y esté matriculado en algún centro educativo.


Además, se podrá registrar cualquier otro/a ciudadano/a que quiera consultar sus certificados académicos.

Inserte su DNI/NIE y fecha de nacimiento para poder obtener sus datos del registro central.

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| TIPO DE DOCUMENTO DNI  | DNI/NIE <small>(99999999Z Ó Z9999999A)</small> |
| FECHA DE NACIMIENTO <small>(DD/MM/AAAA)</small> | FECHA DE CADUCIDAD <small>(DD/MM/AAAA)</small> |
|  | |
| Texto de verificación (Requerido) <input type="text"/> | |

Confirmando que los datos que se han facilitado son reales y no se está suplantando la identidad de otra persona.

Continuar

- Tipo de documento de identificación. Se podrá usar el DNI/NIE, permiso de residencia o el DIE.
 - En el caso de no tener DNI/NIE ni permiso de residencia, el usuario tiene que acudir al centro para pedir el DIE (documento identificativo de educación)
 - Para el DNI deberá incluirse la fecha de caducidad del documento, así como la fecha de nacimiento de la persona.
 - Para el permiso de residencia o DIE no será necesario incluir la fecha de caducidad.
 ó bien
 - El alumno/a mayor de edad ha otorgado permisos a sus tutores legales para poder visualizar su información
- En el caso de que el texto de verificación no sea legible, pulsando en el botón “refrescar captcha” (), se genera una nueva imagen.
- Es obligado confirmar, haciendo click en el check, que los datos facilitados son reales y que no se está suplantando a ninguna otra persona.

Una vez demos a “Continuar” se pueden dar las siguientes situaciones:

- la persona se identifica correctamente y se muestran sus datos en la siguiente pantalla
ó
- el registro da error y el Portal muestra información al respecto
 - Los datos introducidos no son correctos. Revise que el número del documento es correcto, así como su fecha de nacimiento y fecha de caducidad.
 - El alumno es mayor de edad y no tiene permisos para visualizar sus datos.
 - Sus datos no se corresponden como tutor de un alumno/a
 - Sus datos no se corresponden como alumno/a.
 - No está registrado en el sistema académico.
- Si es un error más general el sistema mostrará el siguiente mensaje:
 - Se ha producido un error en el sistema. Inténtelo más tarde.



Una vez hayamos introducido los datos y se hayan validado correctamente, saldrá la siguiente pantalla en la que aparecerán los datos de la persona. Algunos de los campos saldrán en gris, indicando que ese dato no puede ser modificado por el usuario.

Registro - Datos personales

| | | |
|-----------------|---------------------------------------------------|------------|
| DNI | Fecha de caducidad | |
| Nombre | Apellido 1 | Apellido 2 |
| Género | Fecha de nacimiento | |
| * Teléfono fijo | * Teléfono móvil | |
| Nacionalidad | * IDIOMA CORRESPONDENCIA Selecciona una opción | |

Datos académicos

Introduce la siguiente información para el curso académico 2020/2021

* Matriculado en el curso académico 2020/2021

No

Sí

Configure sus datos de acceso al portal

Introduce el email con el que posteriormente te identificarás en el portal.

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| * Dirección de correo | * Confirmar la dirección de correo |
| * ¿Desea utilizar este mismo email como email de contacto con el Departamento? | |
| <input type="radio"/> No | <input type="radio"/> Sí |
| * Contraseña | * Confirmar la contraseña |

En esta pantalla:

- Se deben introducir números de teléfono en los apartados dispuestos y seleccionar un idioma.
- Datos académicos: Desde ahí se podrá señalar si se está matriculado en el presente curso académico. Se podrá señalar también si se es tutor de algún alumno/a matriculado/a en un centro de la CAPV.
- Deberá rellenarse **“Dirección de correo”** con un email válido, así como su contraseña en **“Contraseña”** y **“Confirmar la contraseña”**. Permite en **“¿Desea utilizar este mismo email como email de contacto con el departamento?”** emplear un mismo correo para portal y contacto con el departamento, o por el contrario tener dos correos distintos. De seleccionar la opción **“No”** se tendrá un correo diferente en el departamento de educación. De seleccionar **“Sí”** se actualizará el correo del portal con el que se introduzca.

Una vez se pulse en **“Finalizar”** emergerá una ventana donde habrá de introducirse el código de 6 dígitos recibido en el teléfono móvil señalado para poder finalizar el registro.



Registro

Introduzca el código de 6 dígitos que haya recibido al teléfono móvil *****666 para finalizar con el registro (El número de móvil al que se realizará el envío del código no se mostrará completo por razones de seguridad).

Al finalizar el proceso el usuario quedará registrado en el Portal Ikasgunea y podrá loguearse desde la pantalla de Identificación.

1.1.2 Recuperar contraseña

Se podrá recuperar la contraseña seleccionando la opción “He olvidado mi contraseña”.

Buscador de centros Puntos por proximidad del domicilio a cada centro Pruebas buscador titulaciones Recursos Agrega Irakurgunea - Plan Lector pwa

- Escuelas Oficiales de Idiomas: Plazo de pago. ¿Cómo hacerlo? [Consulta esta guía.](#)
- Abierto el plazo de inscripción a pruebas de acceso y matrícula de Enseñanzas Deportivas impartidas por Kirolene.

Plataforma online

Somos un canal de comunicación entre los centros y las familias

[Conocer la plataforma](#)

Dirección de correo

Contraseña

Recuérdame

[Regístrate](#)
[Recuperar mi email de registro](#)
[He olvidado mi contraseña](#)

Una vez seleccionada esa opción aparecerán a la derecha dos apartados a rellenar, donde se ha de introducir la dirección de correo de la que se requiere modificar la contraseña y el texto de verificación.

ikasgunea

IDIOMA: ES | EU Familias/Alumnado Profesorado y P.A.S. Ordezkagunea euskadELEUS

Buscador de centros Puntos por proximidad del domicilio a cada centro Recursos Agrega Irakurgunea - Plan Lector Poner calificaciones [BETA] pwa

Plataforma online

Somos un canal de comunicación entre los centros y las familias

[Conocer la plataforma](#)

Dirección de correo (Requerido)

Texto de verificación (Requerido)

Se enviará un email con las instrucciones a seguir para restablecer la contraseña.

[Acceder](#) [Regístrate](#) [Recuperar mi email de registro](#)

¿Necesitas ayuda? ikasgunea@hezkuntza.net

Después se mostrará una ventana donde poder escribir una nueva contraseña.



1.2 Recogida de Solicitud Acceso

El procedimiento de recogida y mantenimiento (consulta, modificación y borrado) de solicitudes de acceso se compone de los pasos siguientes:

1.2.1 Conexión del usuario

Desde la página de identificación y registro del Portal la persona podrá introducir su dirección de correo electrónico y su contraseña para acceder a la sección de datos privados

Dirección de correo

mail@prueba.com

Contraseña

.....

Recuérdame

Acceder

[Registrarme](#) [He olvidado mi contraseña](#)

En el primer acceso se solicitará la validación del teléfono móvil previamente introducido. No se podrá acceder hasta que este quede validado.

The screenshot shows the top navigation bar of the ikasgunea website with various utility links and a user profile icon. Below the navigation bar, the page title is 'Validación móvil'. The main content area is titled 'Validación teléfono móvil' and contains the instruction: 'Introduzca y valide su teléfono móvil para poder acceder al Portal ikasgunea'. There is a text input field with a red asterisk and the label 'Teléfono móvil', followed by 'Cancelar' and 'Validar' buttons.

Se le da a validar ya introducido el número de teléfono deseado y aparecerá una pantalla donde introducir un código de 6 dígitos que se recibirá en el propio teléfono.



Validación móvil

Introduzca el código de 6 dígitos que haya recibido al teléfono móvil *****345 para finalizar con el registro (El número de móvil al que se realizará el envío del código no se mostrará completo por razones de seguridad).

* Introduzca el código

Finalizar

Después de haber introducido el código y dar a finalizar habremos accedido.

Para dar de alta una solicitud de admisión acceda al punto de menú **Procesos de Admisión dentro del menú Procesos administrativos y Ayudas**

- Inicio
- ✎ Modificar datos ▼
- 📄 **Procesos administrativos y Ayudas** ▲
 - Pruebas de Acceso y Concursos
 - Procesos de Admisión**
 - Becas y ayudas
 - resoluciones
- 🎓 Historial académico ▼
- 🔔 Notificaciones ▼
- pruebas

Para dar de alta una solicitud de admisión en Ciclos formativos de grado superior de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño, deberá pulsar el botón correspondiente.

Ciclos de artes Plásticas y Diseño (2 años)



Inicio

Modificar datos

Procesos administrativos y Ayudas

Pruebas de Acceso y Concursos

Procesos de Admisión

Becas y ayudas

Resoluciones

Historial académico

Notificaciones



Prueba Prueba Prueba -

D.I.E.: 1185859G

Editar datos

Listado de solicitudes

Relación de solicitudes de admisión realizadas:

| FECHA DE SOLICITUD | NOMBRE | NIVEL | CENTRO | ESTADO |
|-----------------------------------------------|--------|-------|--------|--------|
| No existen solicitudes de admisión realizadas | | | | |

No existen solicitudes de admisión realizadas

Para realizar una nueva solicitud pulse la opción correspondiente (la solicitud no está adaptada para verse correctamente en un móvil o en una tablet):

 Ciclos de artes Plásticas y Diseño (2 años) Enseñanzas superiores de diseño (4 años)

En el caso de que haya realizado alguna solicitud de forma previa, en la parte superior a los mencionados enlaces aparecerá la relación de las mismas. Para consultar o modificar una solicitud deberá pulsar sobre el nombre del alumno o alumna que aparece en la segunda columna de la tabla.



Prueba Prueba Prueba -

D.I.E.: 1185859G

Listado de solicitudes

Relación de solicitudes de admisión realizadas:

| FECHA DE SOLICITUD | NOMBRE | NIVEL | CENTRO | ESTADO |
|--------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------|---------|
| 06/04/2022 | Prueba Bachillerltao Cambios | Artes Plásticas Y Diseño Ciclos For.Grado Superior | IES Bideberri BHI | Enviada |

Para realizar una nueva solicitud pulse la opción correspondiente (la solicitud no está adaptada para verse correctamente en un móvil o en una tablet):

 Ciclos de artes Plásticas y Diseño (2 años) Enseñanzas superiores de diseño (4 años)

1.2.2 Cumplimentar los datos de la solicitud

Cada persona podrá realizar una única solicitud de Ciclos formativos de Artes plásticas y diseño. Se podrán solicitar tantas opciones como se desee, numeradas por orden de preferencia. Cada petición deberá especificar el centro, el nombre del ciclo, el modelo lingüístico y el turno solicitados.

Se entenderá que son peticiones distintas aquellas en las que no coincidan todos y cada uno de los elementos anteriores.

Una persona autenticada en Ikasgunea puede presentar solicitudes para ella misma ó para aquellas personas de las que es tutor o tutora.

Al pulsar el el botón “Ciclos Artes”.se muestra la siguiente pantalla donde seleccionaremos la persona para la cual queremos introducir la solicitud.



Nueva solicitud Ciclos de artes Plásticas y Diseño (2 años)

Seleccione la persona para la cual quiere cumplimentar la solicitud:

- Ama Prueba Ruiz
 Izena Abizena Bigarrena

Iniciar solicitud

Si usted es tutor o tutora de un alumno o alumna matriculada en la CAPV y dicha alumna o alumno no aparece en esta lista, póngase en contacto con el centro donde esté actualmente matriculada dicha alumna o alumno para que éste lo registre como tutor o tutora del mismo.

Una vez seleccionada la persona al pulsar en el botón **Iniciar solicitud** se muestra el formulario para introducir los datos de la solicitud.

Este formulario estará precargado con los datos que para la persona seleccionada figuran en el departamento de educación.

Los datos básicos, como el tipo y número del documento identificativo, el nombre y la fecha de nacimiento, no serán modificables en caso de estar previamente registrados (en el caso de que alguno de estos campos esté vacío, deberá completarse; por ejemplo, añadiendo el nº DNI en caso de que no esté), Por el contrario, el resto de datos deben revisarse y actualizarse.

La solicitud contiene un conjunto de datos agrupados en bloques de la forma siguiente:

1. **Datos Generales:** se visualizará el curso 2024-2025 y el nivel al que corresponde la solicitud elegida en el paso anterior.

Datos de la Solicitud

Curso: 2022-2023

Nivel: ARTES PLÁSTICAS

2. **Datos del Alumno/a:**



Datos del Alumno/a

* Tipo de Documento: Número de Documento: Tarjeta de identidad de extranjero: * Fecha de Nacimiento:

Documento identificativo de educación:

* Nombre: * Primer apellido: Segundo apellido: * Sexo:

* Teléfono Móvil: * Teléfono Fijo: * Correo electrónico:

* Nacionalidad: * País de Nacimiento: * Provincia de Nacimiento: * Municipio de Nacimiento:

* Lengua principal: * Idioma de correspondencia:

Deportistas de alto rendimiento o de alto nivel: No Sí Minusvalía: No Sí

Los campos que se muestran con asterisco son obligatorios. Si no los completa, no podrá guardar la solicitud.

- **Tipo de documento y Nº Documento;** deberá contener obligatoriamente una de las siguientes opciones:
 - i. DNI y número del mismo (8 dígitos seguidos de la letra de control), sin espacios ni caracteres de separación). Es obligatorio si el alumno o alumna tiene 16 años o más.
 - ii. Permiso de residencia y número del mismo (letra, 7 dígitos y letra), sin espacios ni caracteres de separación. Es obligatorio si la alumna o alumno tiene 16 años o más.

Si se indica un número de documento identificativo (DNI o NIE), se accederá al servicio de verificación y consulta de datos de identidad para verificar que éstos son correctos.

- **Fecha de nacimiento**
- **Nombre, primer y segundo apellido del alumno/a.**
- **Sexo:** indicar de forma obligatoria el sexo del alumno/a,
- **Teléfono móvil y fijo: del alumno/a:** será obligatorio especificar uno de los dos
- **Correo electrónico:** debe cumplimentar obligatoriamente una dirección de correo electrónico del alumno/a o en su defecto del padre, madre o tutor/a legal del mismo,
- **País, provincia y Lugar de Nacimiento:** se deberá cumplimentar obligatoriamente el país, provincia y municipio de nacimiento del alumno/a.
- **Lengua Principal:** indicar cuál es la lengua más habitual de comunicación del alumno o alumna.
- **Idioma de correspondencia:** debe indicarse el idioma en el cuál quiere recibir las posibles comunicaciones procedentes del centro
- **El alumno/a tiene algún tipo de minusvalía** Si/No
- **El alumno o alumna es deportista de alto rendimiento:** Si/No



3. **Domicilio familiar (habitual) del alumno/a:** es obligatorio recoger la dirección habitual de residencia del alumno/a.

Domicilio familiar del alumno/a (acreditado con certificado de empadronamiento)

* País: * T.H./Provincia: * Municipio:

* Localidad: * Calle:

* Portal: * Código Postal: Escalera: Piso: Letra:

- **País:** seleccionar de la lista de forma obligatoria,
 - **Provincia y Municipio:** seleccionar de la lista de forma obligatoria para el estado español o introducirla manualmente para direcciones del extranjero (Francia),
 - **Localidad, Calle y Portal:** seleccionar de la lista para direcciones de Euskadi, o introducirlas manualmente para direcciones de fuera de Euskadi,
 - **Código Postal:** se visualizará automáticamente para direcciones de Euskadi (a partir de los datos anteriores), a cumplimentar manualmente para direcciones de fuera de Euskadi,
 - **Escalera, piso, letra: opcional,** pero se recomienda su cumplimentación, de cara a facilitar futuros procesos de comunicación mediante correo postal.
4. **Datos del padre, madre o tutor/a legal:** en este apartado se deberán recoger los datos de un tutor/a legal del alumno/a. Estos datos se han de introducir en caso de que el solicitante sea menor de edad.

Datos del padre, madre o representante legal

* Parentesco: Tutor/a legal: No Si

* Tipo de Documento: * Número de Documento: Tarjeta de identidad de extranjero: * Fecha de Nacimiento:

Documento identificativo de educación:

* Nombre: * Primer apellido: Segundo apellido: * Sexo: Hombre Mujer

* Nacionalidad:

* Teléfono Móvil: * Teléfono Fijo: * Correo electrónico:

Información precargada del registro del Departamento. Visible sólo en caso de alumnos menores de edad.

Podrá completar y corregir la información.

Los campos nombre, apellidos, fecha de nacimiento, sexo, tipo y número de documento en caso de tener valor no se pueden modificar.

Una vez cumplimentados los datos, será necesario indicar que se ha leído y aceptado la información legal, para pasar a la siguiente página de la solicitud



* He leído y aceptado el apartado de [información legal](#)

Volver

Siguiente

Al pulsar siguiente se da paso a la siguiente pantalla donde introduciremos las opciones solicitadas y los datos para la baremación y la documentación acreditativa

5. Estudios solicitados en orden de preferencia

En la pestaña estudios solicitados introducir los estudios solicitados. Para **añadir una opción** pulsamos en Nuevo y se despliega una fila vacía

Datos de la Solicitud
 Curso: **nnnn-nnnn+1** Nivel: **Artes Plásticas Y Diseño Grado Superior** Estado: **INCOMPLETA**
 Datos del Alumno/a: **nombre y apellidos**

Estudios Solicitados | Baremación / Documentación

| Centro | Especialidad | Turno | Curso | Modelo | Estado |
|------------------------------------------------|--------------|-------|-------|--------|--------|
| Intercalar Modificar Borrar Nuevo | | | | | |

Por cada opción será necesario especificar:

- 1) **Centro.** centro donde se oferta el el ciclo de artes plásticas y diseño. Seleccione el centro en el desplegable.

Solicitud

Datos de la Solicitud
 Curso: **nnnn-nnnn+1** Nivel: **Artes Plásticas Y Diseño Grado Superior** Estado: **INCOMPLETA**
 Datos del Alumno/a: **Gutierrez Hoyos, Natalia**

Estudios Solicitados | Baremación / Documentación

| Centro | Ciclo | Turno | Curso | Modelo | Estado |
|--------|-------|-------|-------|--------|--------|
| 1 | | | | | |

Intercalar | Modificar | Borrar | Nuevo

Volver | Datos del Alumno/a | Imprimir

CAAPD KUNSTHAL APDIB (Irún)
 CIFP POLITÉCNICO EASO POLITEKNIKOA LHII (Donostia-San Sebastián)
 IES USANDIZAGA-PEÑAFLOIDA-AMARA BHI (Donostia-San Sebastián)
 CAAPD ARGÍ ARTE APDIB (Bilbao)
 IES IBARREKOLANDA BHI (Bilbao)
 EASD I D arte ADGE (Vitoria-Gasteiz)

Euskaai, bien comun

- 2) **Ciclo formativo curso y turno.** Estas listas se rellenarán con los ciclos formativos, cursos y turnos ofertados por el centro seleccionado en el paso anterior.
- 3) **Modelo:** modelo lingüístico en el que desea cursar el ciclo solicitado. Se mostrarán los modelos en que el centro oferta el ciclo seleccionado.

El centro de la primera opción de la solicitud siempre coincidirá con el centro donde se entrega la solicitud.



Se pueden introducir tantas opciones como se desee.

Una vez introducida una opción, para **añadir** una nueva opción pulsar **Nuevo**.

Datos de la Solicitud

Curso: **nnnn-nnnn+1** Nivel: **Artes Plásticas Y Diseño Grado Superior** Estado: **INCOMPLETA**

Datos del Alumno/a: **nombre y apellidos**

Estudios Solicitados | Baremación / Documentación

| Centro | Especialidad | Turno | Curso | Modelo | Estado |
|--------|--------------|-------|-------|--------|--------|
| | | | | | |

Intercalar | Modificar | **Borrar** | **Nuevo**

Para **eliminar una línea de la solicitud**, seleccionar la opción a borrar y pulsar el enlace Borrar.

Estudios Solicitados | Baremación / Documentación

| | Centro | Ciclo | Turno | Curso | Modelo | Estado |
|---|-----------------------------------------|-----------------------------|----------|---------|--------|-------------|
| 1 | CAAPD ARGÍ ARTE APDIB | Fotografía - ADGS | Matutino | 1 C | A | Pend. Notas |
| 2 | CAAPD ARGÍ ARTE APDIB | Gráfica Publicitaria - ADGS | Matutino | 1 C | A | Pend. Notas |
| 3 | CIFP POLITÉCNICO EASO POLITEKNIKOA LHII | Joyería Artística - ADGS | Diurno | Curso 1 | A | Pend. Notas |
| 4 | IES USANDIZAGA-PEÑAFLOIDA-AMARA BHI | Gráfica Publicitaria - ADGS | Matutino | 1 C | A | Pend. Notas |

Intercalar | Modificar | **Borrar** | Nuevo

Guardar | Volver | Datos del Alumno/a | Enviar | Imprimir



Para **cambiar el orden de preferencia** de la solicitud seleccionar la opción que queremos cambiar de orden y

Estudios Solicitados | Baremación / Documentación

| | Centro | Ciclo | Turno | Curso | Modelo | Estado |
|---|-----------------------------------------|-----------------------------|----------|---------|--------|-------------|
| 1 | CAAPD ARGÍ ARTE APDIB | Fotografía - ADGS | Matutino | 1 C | A | Pend. Notas |
| 2 | CAAPD ARGÍ ARTE APDIB | Gráfica Publicitaria - ADGS | Matutino | 1 C | A | Pend. Notas |
| 3 | CIFP POLITÉCNICO EASO POLITEKNIKOA LHII | Joyería Artística - ADGS | Diurno | Curso 1 | A | Pend. Notas |
| 4 | IES USANDIZAGA-PEÑAFLOIDA-AMARA BHI | Gráfica Publicitaria - ADGS | Matutino | 1 C | A | Pend. Notas |

Intercalar | Modificar | Borrar | **Nuevo**

Guardar | Volver | Datos del Alumno/a | Enviar | Imprimir

Pulsar en la flecha  si queremos mover la opción hacia arriba o bien la flecha  si queremos desplazar la opción una posición hacia abajo.

Para **intercalar una opción**, seleccionar la opción encima de la cual queremos añadir una fila y pulsar en el enlace intercalar

Guardar

Una vez introducidas las opciones, pulsar el botón Guardar, para guardar las opciones. Si la última opción solicitada está en modo "edición", para poder guardar será necesario previamente pulsar en otra fila de la tabla o bien situarnos en la opción y pulsar **ENTER**.



Datos del Alumno/a:

Aviso

No se puede continuar porque la línea está en edición. Pulse en otra fila diferente y vuelva a realizar la acción.

Aceptar

| Centro | Ciclo | Tiempo | Curso | Modelo | Estado |
|-------------------------------------------|-----------------------------|----------|---------|--------|-------------|
| 1 CAAPD ARGÍ ARTE APDIB | Fotografía | | 1 C | A | Pend. Notas |
| 2 CAAPD ARGÍ ARTE APDIB | Gráfica P | | 1 C | A | Pend. Notas |
| 3 CIFP POLITÉCNICO EASO POLITEKNIKOA LHII | Joyería Artística - ADGS | Diurno | Curso 1 | A | Pend. Notas |
| 4 IES USANDIZAGA-PEÑAFLOIDA-AMARA BHI | Gráfica Publicitaria - ADGS | Matutino | 1 C | A | Pend. Notas |
| 5 CAAPD ARGÍ ARTE AP | Ilustración - ADGS | Matutino | 1 CUR | A | |

Intercalar | Modificar | Borrar | Nuevo

6. Estado de la solicitud y de cada una de las líneas de la solicitud

Datos de la Solicitud

Curso: nnnn-nnnn+1 Nivel: Artes Plásticas Y Diseño Ciclos For.Grado Superior (Joye Artist) Estado: **Pendiente de enviar** ① Estado de la solicitud

Datos del Alumno/a: Nombre del alumno/a

| Centro | Ciclo | Tiempo | Curso | Modelo | Estado |
|-------------------------------------------|--------------------------|----------|---------|--------|-------------|
| 1 CIFP POLITÉCNICO EASO POLITEKNIKOA LHII | Joyería Artística - ADGS | Diurno | Primero | A | Pend. Notas |
| 2 CAAPD ARGÍ ARTE APDIB | Fotografía - ADGS | Matutino | Primero | A | Pend. Notas |

Intercalar | Modificar | Borrar | Nuevo

② Estado de la línea de solicitud

La solicitud pasa por los siguientes estados:

Incompleta: El ciudadano sólo ha rellenado los datos identificativos. No ha seleccionado ningún ciclo. En este estado no puede enviarla al centro.

Pendiente de enviar: se ha rellenado la tabla de estudios solicitados, pero todavía no la ha enviado al centro.

Pendiente de adjuntar documentación: el centro ha comenzado a tramitar la solicitud y en dicha solicitud falta de adjuntar alguno de los documentos obligatorios

En estudio: el centro ha comenzado a tramitar la solicitud, la solicitud tiene toda la documentación aportada pero dicha documentación esta pendiente de validar por el centro.

Pendiente de notas: la documentación obligatoria esta adjuntada y validada por el centro, pero falta por parte del centro de introducir información de baremación

Los estados en que puede estar cada línea de la solicitud son los siguientes:

Pendientes de documentación: falta de adjuntar alguno de los documentos obligatorios.

En estudio: se han adjuntados los documentos obligatorios, pero éstos no han sido todavía validados por el centro.

Pendiente de notas: falta de especificar alguno de los criterios de baremación.



Para que la solicitud participe en el proceso es necesario que el ciudadano la “envie” al centro, pulsando el botón Enviar, antes del fin del plazo de recogida de solicitudes on .line y que se haya adjuntado la documentación obligatoria antes del fin de plazo en que se permite adjuntar documentación

7. Datos para baremación y documentación a presentar

1. **Tipo de acceso**, seleccionar, a partir de la lista, el modo en que accede al ciclo de artes plásticas y diseño

Se entiende por tipo de acceso, el requisito o condición cuyo cumplimiento se hace valer para el acceso.

Los accesos posibles son:

Por prueba de acceso.

Exento de prueba por titulación.

Exento de prueba por experiencia laboral.

En el caso de que cumpla los requisitos para acceder por más de una vía de acceso, solo podrá acceder por una de ellas.

Tiene posibilidad de modificar la vía de acceso por la que accede hasta el final del plazo de aportación de documentación.

2. **Datos para la baremación:**

Los datos a introducir dependen del tipo de acceso seleccionado.

Acceso por prueba



Datos para la Baremación

Tipo de acceso
 Prueba Acceso

| Criterio de Baremación | Valor | Documento | Fichero | Exento | Validar |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------|---------|
| Criterio de Baremación GENERALES | | | | | |
| Nota Prueba Acceso | <input type="text"/> | (*) Documento acreditativo de haber superado la prueba de acceso | <input type="button" value="Adjuntar"/> | <input type="checkbox"/> | |
| ¿Prueba superada en la CAV? | Si <input type="radio"/> No <input type="radio"/> | | | | |
| Año de superación de la prueba | <input type="text"/> | | | | |

Se indicará si se ha superado la prueba en la cav y en que curso académico se ha superado dicha prueba.

Si va a realizar este curso académico la prueba de acceso en la CAV, la nota de dicha prueba se cargará automáticamente cuando se publiquen las notas de la prueba de acceso y estará exento de entregar la documentación acreditativa de la superación de dicha prueba.

Si ha realizado con anterioridad la prueba de acceso en la CAV y en el sistema existe dicha información, estará exento de entregar el documento acreditativo de haber superado la prueba. La marca de exento aparecerá marcada y se cargará automáticamente la nota a partir de la información del sistema.

Si no ha realizado la prueba de acceso en al CAV será necesario que adjunte el justificante acreditativo de la superación de la prueba específica. El centro de primera opción a partir de la información de dicho documento rellenará la nota.

El solicitante no puede introducir la nota, solo consultarla cuando el centro de primera opción la haya completado.

**Exento de prueba por titulación.**

Datos para la Baremación

Tipo de acceso
Exento de prueba por ▼

| Criterio de Baremación | Valor | Documento | Fichero | Exento | Validar |
|-----------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------|---------|
| Criterio de Baremación GENERALES | | | | | |
| Titulación de acceso | ▼ | | | | |
| Nota de la titulación de acceso | | (*) Documento acreditativo de estar en posesión de alguna de las titulaciones que permiten el acceso | Adjuntar | <input type="checkbox"/> | |

En la lista **titulación de acceso** seleccione la titulación por la cual está exento de realizar la prueba específica:

Datos para la Baremación

Tipo de acceso
Exento de prueba por ▼

| Criterio de Baremación | Valor | Documento | Fichero | Exento | Validar |
|-----------------------------------------|-------|-----------|---------|--------|---------|
| Criterio de Baremación GENERALES | | | | | |
| Titulación de acceso | ▼ | | | | |
| Nota de la titulación de acceso | | | | | |
| Observaciones | | | | | |

- Prueba de madurez
- Título de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño de una familia relacionada o equivalente
- Título de Bachiller, modalidad de artes, o de Bachillerato artístico experimental
- Título superior de Artes Plásticas
- Título superior de Diseño
- Título superior de Conservación y Restauración de Bienes Culturales
- Grado en Arte, Licenciatura en Bellas Artes o equivalente
- Grado en Arquitectura o equivalente
- Grado en Ingeniería de Diseño Industrial, Ingeniería Técnica en Diseño Industrial o equivalente

En el apartado de documentos obligatorios adjunte el expediente académico, incluyendo nota media, de la titulación por la cual está exento de realizar la prueba específica

La nota, se cargará si existe, a partir del expediente académico del alumno/a o bien la rellenará el centro de primera opción a partir del expediente académico entregado por el solicitante. El solicitante no puede introducir la nota, solo consultarla cuando el centro de primera opción la haya completado.



Exento de prueba por experiencia laboral.

| Documentación | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------|---------|
| Documento | Fichero | Exento | Validar |
| (*) Fotocopia del DNI / Permiso de residencia / Pasaporte u otro documento identificativo | Adjuntar | <input type="checkbox"/> | |
| (*) Certificado de la TGSS o de la mutualidad. | Adjuntar | <input type="checkbox"/> | |
| (*) Certificación de la empresa o del alta para trabajadores por cuenta propia | Adjuntar | <input type="checkbox"/> | |

| Datos para la Baremación | | | | | |
|-------------------------------------------|-------|-----------|---------|--------|---------|
| Tipo de acceso | | | | | |
| Exento de prueba por <input type="text"/> | | | | | |
| Critero de Baremación | Valor | Documento | Fichero | Exento | Validar |
| No hay elementos en la lista | | | | | |

Adjunte la documentación obligatoria en el apartado documentación.

3. Documentación a aportar.

La documentación a aportar varía según el tipo de acceso y los documentos a aportar aparecen en la tabla de documentos obligatorios

| Documentación | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------|---------|
| Documento | Fichero | Exento | Validar |
| (*) Fotocopia del DNI / Permiso de residencia / Pasaporte u otro documento identificativo | Adjuntar | <input type="checkbox"/> | |


Para adjuntar un documento basta con pulsar en el botón **"Seleccionar archivo"** y seleccionar el archivo en su PC.

Al seleccionar un archivo, el nombre del mismo aparecerá encima del botón **"Seleccionar archivo"**.

| Documentos obligatorios | | | |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------|---------|
| Documento | Fichero | Exento | Validar |
| Documento acreditativo de haber superado la prueba de acceso | nombredeldocum ento.pdf Seleccionar archivo | <input type="checkbox"/> | |

Posteriormente deberá pulsar el botón **"Guardar"** de la parte inferior de la pantalla para que el archivo quede almacenado en el sistema. En este momento observará en las columnas "Ver" y "Borra" los iconos que le permitirán consultar () y eliminar () dicho archivo.

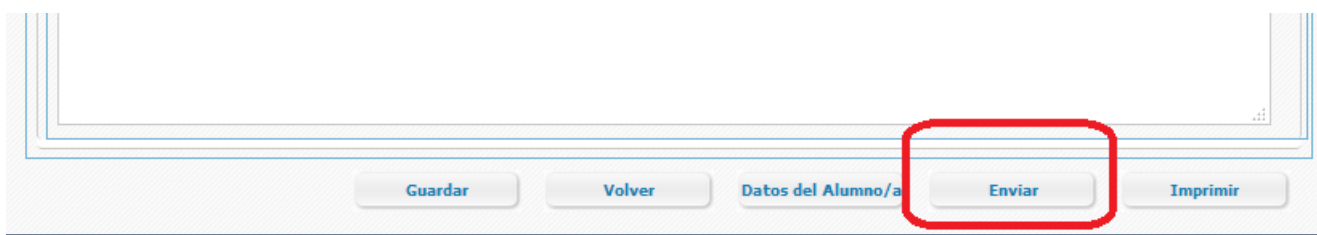
| Documentos obligatorios | | | |
|--------------------------------------------------------------|---------|--------------------------|---------|
| Documento | Fichero | Exento | Validar |
| Documento acreditativo de haber superado la prueba de acceso | | <input type="checkbox"/> | |

Si guarda un documento erróneo, pulse en su correspondiente icono () “Borrar” y almacene el archivo correcto de la forma indicada anteriormente.

Puede adjuntar la documentación hasta la fecha fin del plazo de aportación de documentación

1.2.3 Guardar la Solicitud / Enviarla al centro / Recuperar la solicitud

Una vez completada la solicitud pulse el botón Enviar para que la solicitud pueda ser tramitada por el centro.



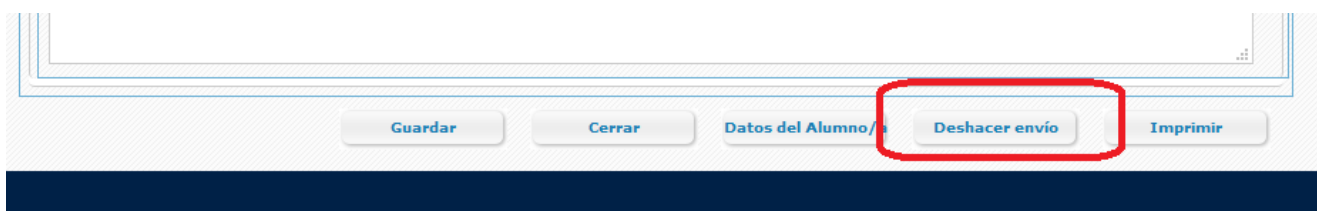
Tiene que pulsar el Enviar solicitud antes de la fecha en que finaliza el plazo de recogida de solicitudes.

Para poder enviar la solicitud es necesario que como mínimo haya completado los datos personales obligatorios y haya solicitado al menos un ciclo en el apartado Estudios solicitados.

Puede completar la documentación obligatoria hasta el fin del plazo de aportación de documentación.

Una vez enviada la solicitud, la solicitud pasa a estado enviada.

Si desea modificar las opciones solicitadas, puede hacerlo tras pulsar el botón “**Deshacer envío**” que se visualiza en la parte inferior de la pantalla.



1.2.1 Imprimir Borrador

La opción de imprimir le permitirá obtener un documento PDF, con los datos introducidos en la solicitud.

Una vez que el centro haya tramitados y validado la solicitud, podrá obtener el resguardo de su solicitud. Mientras tanto, el sistema puede facilitarle, en formato pdf, un borrador (con su correspondiente marca de agua) que no tiene ninguna validez legal.



Para visualizar el documento es necesario disponer del Acrobat Reader (puede descargar el mismo desde la dirección: <http://get.adobe.com/es/reader/>).



| AURREINSKRIPZIOA EGITEKO ESKABIDE ORRIA/ HOJA DE PREINSCRIPCIÓN | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Arte Plastikoak Eta Diseinua - Goi-Maila | | / Artes Plásticas Y Diseño Grado Superior | | nnnn-nnnn+1 Ikasturtea/ Curso: nnnn-nnnn+1 |
| Ikaslearen datuak / Datos del alumno/a | | | | |
| NAN(AIZ) / DNI(NIE) | | HNA / DIE 2093506E | | Harr.Telefonoak / Tifnos.Contacto 9456986 |
| 1.abizena / 1er Apellido Abizena | | | 2.abizena / 2do Apellido Bigarrena | |
| Izena / Nombre Izena | | Sexua / Sexo Emakumea / Mujer | Nazionalitatea / Nacionalidad espainiarra / española | Jaiotze-Data / Fecha de nacimiento 2004/08/25 / 25/08/2004 |
| Jaiotze-herria / Pais de nacimiento España | | Jaiotze-probintzia / Prov. de nacimiento Araba/Álava | | Jaiotze-udalerria / Municipio de nacimiento Alegria-Dulantzi |
| Helbidea / Dirección Bergara (CR) 9 | | | P.K./ C.P. 01520 | Udalerria / Municipio Arrazua-Ubarrundia |
| Errendimendu handiko edo maila / Deportistas de alto rendimiento o handiko kirolariak de alto nivel | | | Minusbaliotasuna / Minusvalía Ez / No | |
| Sarbide motak / Tipos de acceso | | | | |
| Goi mailarako: Froga egiteaz salbuetsita lan-esperientzia daukalako / Para grado superior: Exento de prueba por experiencia laboral | | | | |
| 2020-2021 Ikasturtean egin nahi dituen ikasketak / Estudios a realizar en el curso 2020-2021 | | | | |
| Eskatzen diren ikastetxeak eta ikasketak lehentasunaren arabera / Centro y estudios por orden de preferencia | | | | |
| Ikastetxearen izena / Nombre del Centro | Zikloa / Ciclo | Maila / Curso | Txanda / Turno | Eredua / Modelo |
| EASD I D Arte ADGE (Vitoria-Gasteiz) | LOE-Eu_Animazioa / LOE-Animación | Lehenengoa / Primero | Goizez / Matutino | D |

2 Agradecimiento

Agradecemos la atención recibida y esperamos que este documento le haya sido de utilidad para facilitar la realización de la solicitud de admisión por internet.

Muchas Gracias.