



**Solicitud de matrícula Libre on-line:**  
**Enseñanzas de idiomas**  
**– Documento de ayuda –**



## ÍNDICE

1. Introducción .....	2
2. Fases del procedimiento .....	2
2.1. Fase de Registro .....	2
2.1.1. Registrar una Cuenta de Correo Electrónico / Contraseña .....	2
2.1.2. Recordatorio de la contraseña .....	6
2.2. Fase de recogida de la solicitud .....	7
2.2.1. Conexión del usuario .....	7
2.2.2. Dar de alta una solicitud .....	8
2.2.2.1. Relación tutor- alumno .....	9
2.2.2.2. Servicio de verificación y consulta de datos de identidad .....	10
2.2.2.3. Alumnos menores de edad. Tutores .....	11
2.2.3. Cumplimentar los datos de la solicitud .....	11
2.2.3.1. Datos personales .....	11
2.2.3.2. Documentación adjunta .....	13
2.2.3.3. Idiomas solicitados .....	15
2.3. Estados de la solicitud en periodo de solicitud .....	22
3. Agradecimiento .....	26

---

## 1. Introducción

El presente documento ofrece una visión del procedimiento que debe seguir para realizar la matrícula libre en enseñanzas de idiomas, a través de internet, desde el sitio habilitado al efecto por el Departamento de Educación, en:

<https://ikasgunea.euskadi.eus>

Los navegadores recomendados son Mozilla Firefox y Google Chrome.

---

## 2. Fases del procedimiento

El procedimiento consta de 2 fases:

✓ **Registro:**

Permite registrar una cuenta de correo electrónico (como identificador de acceso) en el Departamento de Educación para realizar una solicitud de admisión on-line.

✓ **Recogida de la Solicitud:**

Permite realizar una solicitud de admisión en EOI por cada alumno o alumna, así como consultar, modificar y/o borrar las solicitudes una vez creadas.

Asimismo, permite modificar los datos introducidos y/o documentos añadidos en la solicitud antes de que el centro elegido como primera opción haya iniciado su tramitación.

Una vez iniciada su tramitación, para realizar cualquier modificación deberá dirigirse a dicho centro.

La consulta de las solicitudes estará disponible en todo momento.

---

### 2.1. Fase de Registro

Esta fase permite registrar una cuenta de correo electrónico para ser utilizada en todo el proceso de recogida (creación) y mantenimiento (consulta, modificación y borrado) de una solicitud de admisión.

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

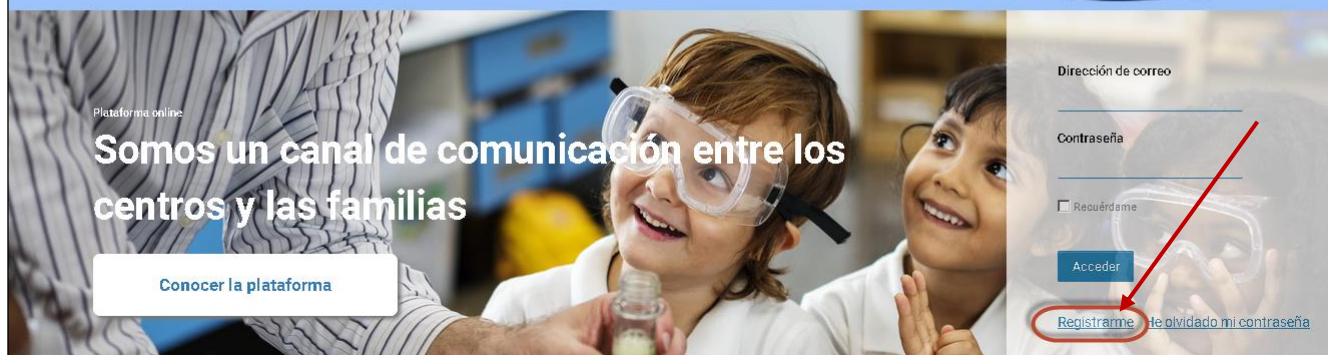
---

#### 2.1.1. Registrar una Cuenta de Correo Electrónico / Contraseña

En la página web de Ikasgunea <https://ikasgunea.euskadi.eus/es/inicio>

Si ya está registrado en la plataforma, vaya al punto "2.2 Fase de recogida de la solicitud".

Si no es así, deberá registrar una cuenta de correo electrónico para su posterior uso en el proceso de admisión, deberá **pulsar el enlace: "Registrarme"**.




Una vez pulsado el enlace “**Registrarme**”, aparecerá la página en la que deberá **completar obligatoriamente los siguientes datos**:

1. **Datos personales:**

- a. **Tipo de Documento:** DNI, Número de Identificación de Extranjero (NIE) o Documento Identificativo de Educación (DIE).
- b. **Número de Documento:**
  - i. Si es un DNI, introduzca los 8 dígitos del mismo seguidos de la letra de control (sin espacios ni caracteres especiales entre los mismos; por ejemplo: 11928474X) junto con la fecha de nacimiento y la fecha de caducidad del documento.
  - ii. Si es un NIE, introduzca el número de identificación (letra, 7 dígitos y letra sin espacios ni caracteres de separación entre los mismos, por ejemplo: X1234567P) junto con la fecha de nacimiento del/la titular de dicho documento.
  - iii. Finalmente, si es un DIE, introduzca la numeración seguida por una letra junto con la fecha de nacimiento.


Si no dispone de ninguno de estos documentos, deberá acudir al primer centro de su elección.

2. A continuación, **introduzca el texto que representa la imagen mostrada** a la izquierda. Si no entiende la imagen pulse el icono  y se le generará una nueva.
3. Para registrar una cuenta de correo electrónico (como identificador de acceso) en el Departamento de Educación, es necesario especificar un documento de identificación válido y **marcar la casilla de confirmación**.

Introduzca la información solicitada a continuación para continuar con el registro

* TIPO DE DOCUMENTO DNI	* DNI/NIE XXXXXXXXX <small>(99999999Z ó Z9999999A)</small>	* Fecha de caducidad XXXXXXXXX <small>(DD/MM/AAAA)</small>
----------------------------	--	--

* Fecha de nacimiento XXXXXXXX <small>(DD/MM/AAAA)</small>
--

	Texto de verificación (Requerido) Z945
---	---

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



4. Para continuar con el registro, pulse el enlace **“Continuar”**.

## Si no hay errores

En esta nueva pantalla:

- a) Si se ha identificado a través del DNI, NIE y sus datos NO constan en el sistema, se muestra la siguiente pantalla,

### Registro - Datos personales

DNI 30000260A	Fecha de caducidad 01/01/9999	
Nombre NOMBRE	Apellido 1 APELLIDO1	Apellido 2 APELLIDO2
Género Hombre	Fecha de nacimiento 02/01/1938	
* Teléfono fijo	* Teléfono móvil	
Nacionalidad Española	* IDIOMA CORRESPONDENCIA Selecciona una opción	

### Datos académicos

Introduce la siguiente información para el curso académico actual:

\* Matriculado este curso académico ☐ 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
* Contraseña	* Confirmar la contraseña

donde deberá

- introducir el teléfono fijo y móvil y seleccionar un idioma de correspondencia.
- Indicar si está o no matriculado actualmente en algún centro educativo de la CAPV.

Si contesta que sí esta matriculado en la CAPV se muestra una caja de texto predictivo, donde tecleando parte del nombre del centro podrá seleccionar el centro donde esta matriculado.

#### Datos académicos

Introduce la siguiente información para el curso académico actual:

\* Matriculado este curso académico

☐ No ☒ Sí

\* Centro en el que está matriculado

eoil

EOI Barakaldo HEO (Barakaldo)

EOI Basauri HEO (Basauri)

EOI Bermeo HEO (Bermeo)

EOI Berriz HEO (Berriz)

Si contesta que no a la pregunta anterior, tendrá que indicar si es o no tutor-a de alguna alumno-a matriculado en la CAPV. Si es tutor-a de algún alumno-a matriculado en la CAPV tendrá que seleccionar el centro en el que esta matriculado-a el alumno-a del que es tutor-a.

\* ¿Eres tutor de algún alumno o alumna matriculado/a en un centro de la CAPV?

☐ No ☒ Sí

\* Centro en el que está matriculado

CPEP

CPEP Umerri Eskola Akitboa LHIP (Berriz)

CPEPA Peñascal Millari HEHIP (Bilbao)

CPEPS Almen Ikastola LHIP (Eskoriatza)

- Configurar el acceso al portal de ikasgunea introduciendo la cuenta de correo y contraseña.

#### Configure sus datos de acceso al portal

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

\* Dirección de correo

pruebanueva@yahoo.es

\* Confirmar la dirección de correo



prueba

\* Contraseña

\* Confirmar la contraseña

Una vez completado el formulario, pulse “Finalizar” para terminar con el proceso de registro.

- b) En el caso de que sus datos consten en la base de datos del Departamento de Educación, el sistema los precargará.


IDIOMA: ES | EU 

[Buscador de centros](#)
[Puntos por proximidad del domicilio a cada centro](#)
[Recursos Agrega](#)
[Aplicaciones del Departamento](#)
[Irakurgunea - Plan Lector](#)

[Registro](#)

A continuación se muestran los datos disponibles en el centro.

DNI/NIE  
 31121989

Fecha de nacimiento  
 31/12/1989

Nombre  
 Nombre

Apellido 1  
 Apellido1

Apellido 2  
 Apellido2

Calle  
 Dirección s/n

Género  
 Mujer

Teléfono fijo

Teléfono móvil

**Configure sus datos de acceso al portal**

Introduce el email con el que posteriormente te identificarás en el portal. En el centro tienen registrada la siguiente dirección de correo **emailusuario@gmail.com**, la cual será actualizada en el caso de indicar una dirección de correo distinta.

\* Dirección de correo

\* Contraseña

\* Confirmar la contraseña

Cancelar

Finalizar

En el apartado “Configure sus datos de acceso al portal”, figurará la dirección de correo electrónico tiene registrado en el Departamento, la cual podrá actualizar si indica otra dirección distinta.

A continuación se muestran los datos disponibles en el centro.

DNI/NIE	Fecha de nacimiento	
31/12/1989	31/12/1989	
Nombre	Apellido 1	Apellido 2
Apellido1	Apellido2	
Calle	Sexo	
Dirección s/n	Mujer	
Teléfono fijo	Teléfono móvil	

**Configure sus datos de acceso al portal**Introduce el email con el que posteriormente te identificarás en el portal. En el centro tienen registrada la siguiente dirección de correo **emailusuario@gmail.com**, la cual será actualizada en el caso de indicar una dirección de correo distinta.

* Dirección de correo	* Contraseña	* Confirmar la contraseña
-----------------------	--------------	---------------------------

Cancelar

Finalizar

Para ello deberá introducir una **dirección de correo**, una **contraseña** y la **confirmación de la misma**.

Para finalizar el proceso de registro de usuario pulse el enlace **“Finalizar”**.

## Si hay errores

Si no ha introducido alguno de los datos obligatorios, no ha seleccionado la casilla de confirmación de los datos o si lo introducido no se corresponde con la imagen mostrada, al pulsar el enlace **“Continuar”** se indicará que se ha producido un error.

Debe aceptar los términos de registro.

Introduzca la información solicitada a continuación para continuar con el registro

* TIPO DE DOCUMENTO	* DNI/NIE	* Fecha de nacimiento
DNI	11111111	31/12/2020
	(99999999Z ó Z99999999A)	(DD/MM/AAAA)
* Fecha de nacimiento		
31/12/1989		
(DD/MM/AAAA)		
	Texto de verificación (Requerido)	
	2003	

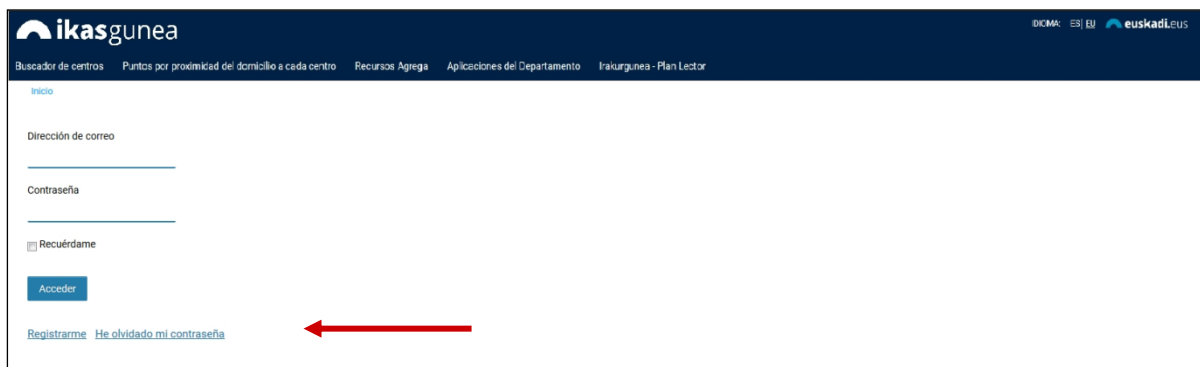
☒ Confirmo que los datos que se han facilitado son reales y no se está suplantando la identidad de otra persona.

Cancelar

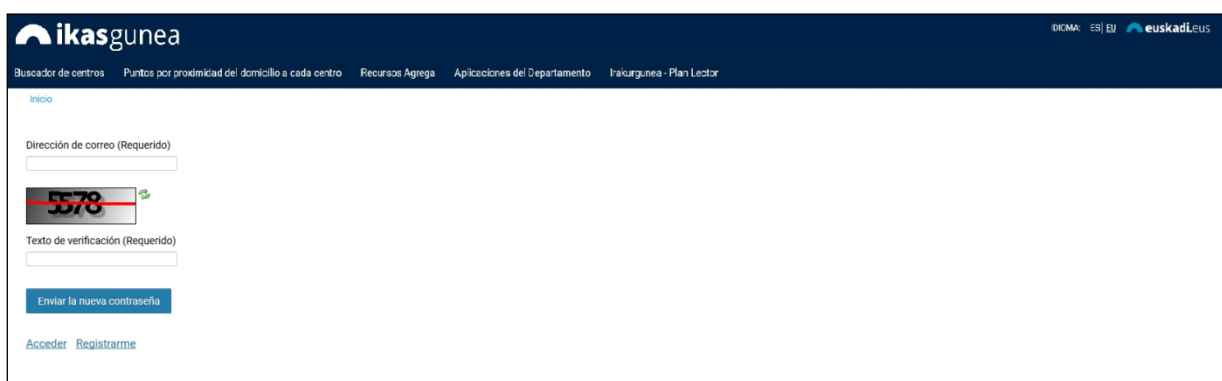
Continuar

## 2.1.2. Recordatorio de la contraseña

En el caso de que haya olvidado su contraseña deberá pulsar: **“He olvidado mi contraseña”**.



Tras completar los apartados **“Dirección de correo”** y **“Texto de verificación”**, pulse la opción **“Enviar la nueva contraseña”**.



**Recibirá un e-mail** a la cuenta de correo que haya facilitado **con la nueva contraseña de acceso**.

## 2.2. Fase de recogida de la solicitud

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

### 2.2.1. Conexión del usuario

**Introduzca** la **cuenta de correo registrada**, junto con la **contraseña**, y pulse **“Acceder”**.



[Buscador de centros](#)[Puntos por proximidad del domicilio a cada centro](#)[Recursos Agrega](#)[Aplicaciones del Departamento](#)[Irakurgunea - E](#)[Inicio](#)

A través de este portal puedes:

- Gestionar la inscripción a pruebas de acceso y matrícula de Enseñanzas Deportivas impartidas por **Kirolene**.
- Entre el 28 de enero y el 7 de febrero, formalizar por Internet tu solicitud de admisión a Educación Infantil, Primaria y Secundaria Obligatoria. A través de este [admisión](#).

Dirección de correo

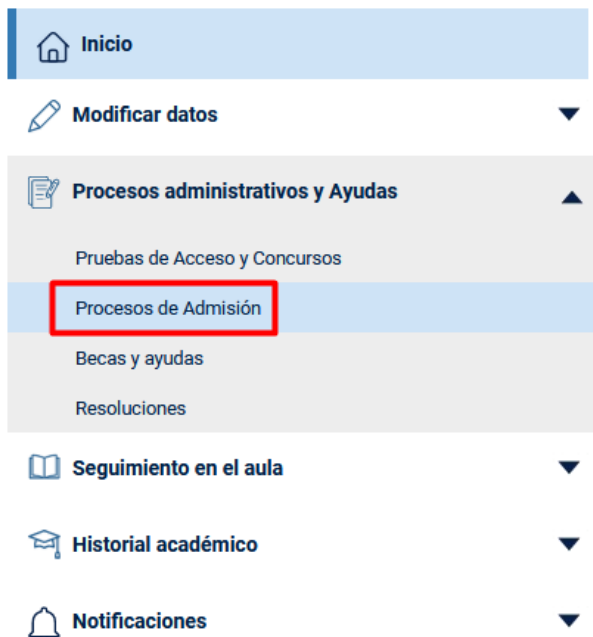
Contraseña

☐ Recuérdame[Regístrame](#) [He olvidado mi contraseña](#)

El **Portal de las** Far  
alumnado como de  
educativos en los c  
académica de la qu  
Para poder hacer u  
(pulsando en Regis


## 2.2.2. Dar de alta una solicitud

Acceder a la opción de menú **Procesos administrativos y Ayudas >> Procesos de Admisión** disponible en la opción de menú de la izquierda:



**Para dar de alta una solicitud nueva de matrícula Libre se deberá pulsar el botón Escuela Oficial de Idiomas Matrícula Libre** disponible en la parte inferior durante el periodo de solicitud abierto y que abre el formulario de solicitud para que sea cumplimentado.

Relación de solicitudes de admisión realizadas por Leire Iglesias:

FECHA DE SOLICITUD	NOMBRE	NIVEL	CENTRO	ESTADO
01/09/2019	Jon Diaz 	EOI - Libre (Alemán)	EOI Bilbao HEO	Excluida no pago

Para realizar una nueva solicitud pulse la opción correspondiente:

[Haurreskola](#)[FP Completa](#)[Kirolene](#)[Bachillerato](#)[Infantil](#)[Escuelas Oficiales de Idiomas Matrícula libre](#)

En el caso de que haya realizado alguna solicitud de forma previa, en la parte superior aparecerá una relación de las mismas.

### 2.2.2.1. Relación tutor- alumno

Una persona autenticada en Ikasgunea puede consultar información y presentar solicitudes propias y para aquellas personas de las que es tutor. Se presentan en el siguiente cuadro al pulsar botón Escuela Oficial de Idiomas.

## Nueva solicitud Escuelas Oficiales de Idiomas Matrícula libre

Seleccione la persona para la cual quiere cumplimentar la solicitud:

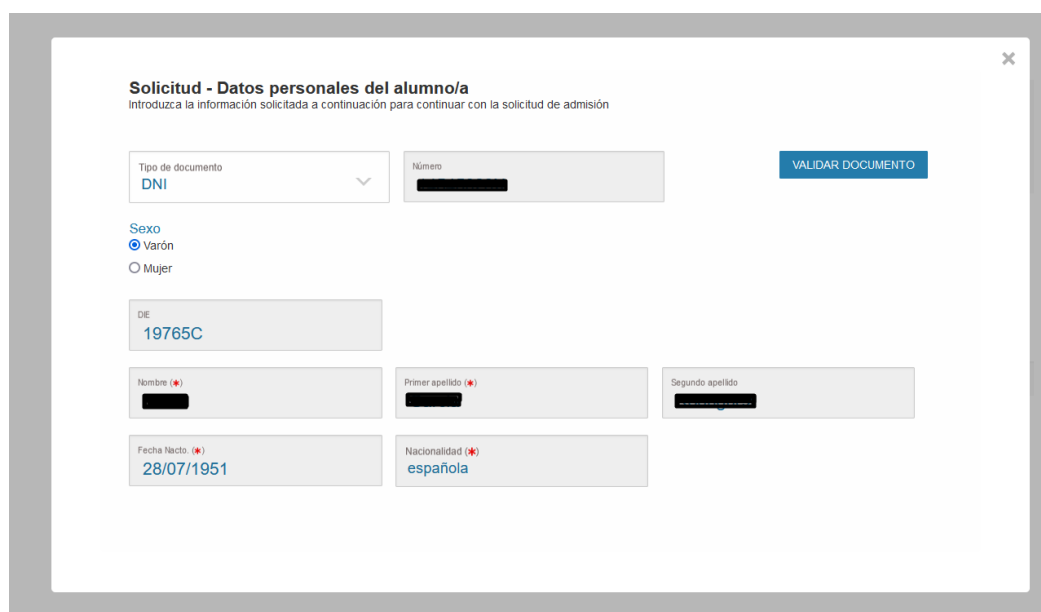
- ☒
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

[Iniciar solicitud](#)

### 2.2.2.2. Servicio de verificación y consulta de datos de identidad

Una vez seleccionada la persona para quién se realizará la solicitud se muestra la siguiente ventana “Solicitud – datos personales del alumno/a” donde inicialmente se carga la información de los datos personales del alumno o alumna que se encuentran en el sistema. Si el documento identificativo informado es el DNI o NIE se realizará de manera automática una primera verificación contra el servicio de verificación y consulta de datos de identidad. Si esta verificación es correcta, se cargarán los datos devueltos por el servicio de verificación y consulta y podrá continuar con su solicitud a través del botón “Continuar” sin necesidad de anexar la documentación correspondiente a su documento identificativo. En caso contrario, deberá revisar los datos personales del alumno o de la alumna para quien se está realizando la solicitud de la matrícula.

Para ello deberá indicar el tipo de documento con el que va a identificarse, que será diferente según su nacionalidad.



**Solicitud - Datos personales del alumno/a**  
Introduzca la información solicitada a continuación para continuar con la solicitud de admisión

Tipo de documento: DNI

Número: [redacted]

VALIDAR DOCUMENTO

Sexo:  
☒ Varón  
☐ Mujer

DNI: 19765C

Nombre: [redacted]

Primer apellido: [redacted]

Segundo apellido: [redacted]

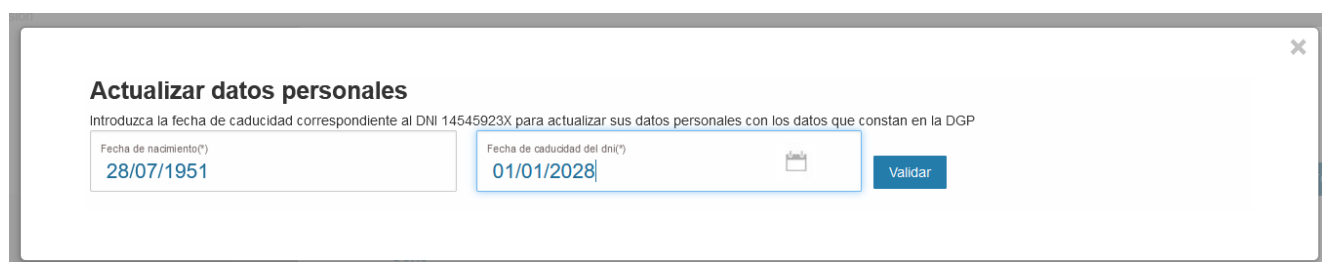
Fecha Nacido: 28/07/1951

Nacionalidad: española

Para el caso de ser persona de nacionalidad española deberá seleccionar “Documento Nacional de Identidad o DNI”.

En caso de tener una nacionalidad distinta a la española deberá seleccionar “Permiso de Residencia y si no dispone de permiso de residencia deberá seleccionar o bien “Documento de Identificación del País de Origen” o bien “Pasaporte”.

En el caso de que aporte DNI o NIE (Permiso de residencia) deberá validar su documentación. Para ello, le aparecerá el botón “Validar documento”, al clickar se abrirá la siguiente ventana:



**Actualizar datos personales**  
Introduzca la fecha de caducidad correspondiente al DNI 14545923X para actualizar sus datos personales con los datos que constan en la DGP

Fecha de nacimiento(\*): 28/07/1951

Fecha de caducidad del dni(\*): 01/01/2028

Validar

Si se trata de la verificación de un DNI deberá indicar la fecha de nacimiento y la fecha de caducidad del DNI y pulsar "Validar". Si se trata de la verificación de un NIE o permiso de residencia únicamente se le solicitará la fecha de nacimiento.

Si la validación es correcta, se cargarán los datos devueltos por el servicio de verificación y consulta de datos de identidad y podrá continuar con su solicitud a través del botón "Continuar". Si la validación es incorrecta, podrá continuar con su solicitud, pero deberá aportar el documento identificativo correspondiente.

Para poder continuar con su solicitud deberá rellenar todos los campos obligatorios.

### 2.2.2.3. Alumnos menores de edad. Tutores

La **edad mínima** del alumno para iniciar una solicitud es tener cumplidos 16 años. Si la persona seleccionada es menor a esta edad se muestra el siguiente aviso:

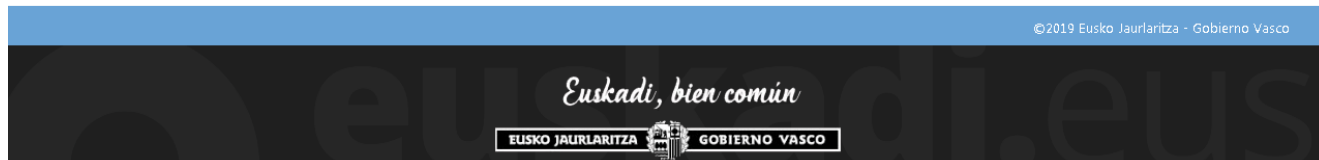
Escuela oficial de idiomas

Departamento de Educación



#### ERROR

El alumno-a no supera los 16 años



**Para los alumnos con edad  $\geq 16$  y  $< 18$  es necesario que la solicitud tenga asociado un tutor legal.**

En los casos en los que se detecte que el padre o madre no esté registrado como tutor del alumno se deberá acudir al centro y presentar la documentación que acredite el cambio.

### 2.2.3. Cumplimentar los datos de la solicitud

El modelo de solicitud es el siguiente consta de 3 pestañas diferenciadas que se detallan a continuación:

#### 2.2.3.1. Datos personales

La información del alumno se presenta agrupada en bloques diferenciados de la siguiente forma:

- ✓ **Datos solicitante:** información precargada del registro del Departamento de Educación.

**Datos obligatorios:** son los campos **Nombre, Apellido 1, Sexo, Fecha Nacimiento, Nacionalidad y DNI/NIE o pasaporte**. En el caso de que alguno de estos campos no esté cumplimentado se mostrará un mensaje en el que se indica los campos que faltan por cumplimentar y un enlace al apartado de Ikaşgunea "Datos personales", desde el que se debe rellenar la información solicitada. También puede acceder a este apartado desde el menú "Modificar datos > Datos personales".

Inicio

Modificar datos

Datos personales

Datos de conexión

Historial de cambios

Procesos administrativos y Ayudas

- ✓ **Tutor o tutora** : información precargada del registro del Departamento. Pestaña visible sólo en caso de alumnos menores de edad.

Para actualizar esta información del solicitante o del tutor se deberá acudir al centro y presentar la documentación que acredite el cambio.

**ikasgunea** IDIOMA: EUJES euskadi.eus

1. Datos personales 2. Documentación 3. Idiomas solicitados

**Solicitante**

DIE	Tipo Documento	DNI/NIE	Nombre	Apellido 1	Apellido 2	Sexo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

F.Nacimiento	Nacionalidad	País Nacimiento	Provincia Nacimiento	Municipio Nacimiento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Tutor**

DIE	Tipo Documento	DNI/NIE	Nombre	Apellido 1	Apellido 2	Sexo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Parentesco	F.Nacimiento	Tlf.Móvil	Tlf.Fijo	Correo electrónico
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- ✓ **Domicilio**: información precargada del registro del Departamento. La información puede editarse directamente en la solicitud en caso de que el solicitante no esté matriculado en otro nivel de enseñanza en la CAPV. Para los casos en los que no se pueda editar, para actualizar esta información del alumno se deberá acudir al centro y presentatr la documentación que acredite el cambio.
- ✓ **Datos sociolaborables**: información editable y obligatoria. Se precarga con la información del registro del Departamento en caso de estar informada.

**Domicilio**

País <input type="text" value="España"/>	Provincia <input type="text" value="Araba/Álava"/>	Municipio <input type="text" value="Vitoria-Gasteiz"/>
Localidad <input type="text" value="Vitoria-Gasteiz"/>	Calle <input type="text" value="Los Derechos Humanos (Avenida/Etorbidea)"/>	
Portal (Bloque-Nº-Bis) <input type="text" value="80105900159380"/>	Planta (Escalera-Piso) <input type="text" value="Escalera"/> <input type="text" value="1"/>	Puerta (Mano-Puerta) <input type="text" value="Iz"/> <input type="text" value="Puerta"/>
		CP <input type="text" value="01015"/>

**Datos sociolaborables**

* Nivel estudios <input type="text"/>	* Ocupación <input type="text"/>
--	-------------------------------------

- ✓ **Datos pago:** información editable y obligatoria. Estas características de la solicitud son las que establecerán las tasas de pago de cara a la formalización de la matrícula. No serán datos editables desde el momento que inicie el pago de alguna solicitud de matrícula.

**Importante:** aquellos solicitantes que no acrediten la documentación requerida o que la documentación sea inválida serán excluidos del proceso de matriculación siendo necesario acudir al centro a realizar una actualización de la tasa o para realizar un pago complementario.

**Excepción:** no será necesario aportar documentación para el caso de Familia numerosa siempre y cuando el servicio de interoperabilidad verifique la información de forma automática. Para ello es necesario Dar consentimiento del uso de este servicio.

▼ Datos pago

\* Familia numerosa

☐ Familia numerosa de carácter general

\* ¿Es usted víctima de terrorismo?

☐ No

☒ Doy mi consentimiento para verificar mis datos en el registro de Familia numerosa.

- ✓ **Necesidades especiales:** información editable y opcional.

▼ Necesidades especiales (Si el solicitante necesita alguna adaptación para clases o examen, pulse aquí)

Necesidades educativas especiales

Seleccione las opciones

Observaciones

- ✓ **Datos de notificación** información editable y obligatoria. Se precarga con la información del registro del Departamento en caso de estar informada. Tras la resolución provisional y definitiva se enviarán avisos de cortesía a este mail y teléfono indicando que la resolución está publicada.
- ✓ **Necesario aceptar declaraciones y consentimientos indicadas**

► Necesidades especiales (Si el solicitante necesita alguna adaptación para clases o examen, pulse aquí)

▼ Datos de notificación

\* Tlf.Móvil

\* Correo electrónico

\* Idioma notificación

VALIDACIÓN

\* ☒ Doy mi consentimiento a la cesión de los datos personales contenidos en esta instancia a otras administraciones públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco para finalidades coincidentes con el objeto de la convocatoria.

\* ☒ Declaro que los datos indicados anteriormente son verdaderos, en caso contrario, no tendré derecho a la devolución del importe pagado.

\* ☒ Declaro que cumplo los requisitos indicados en la Convocatoria.

Siguiente

### 2.2.3.2. Documentación adjunta

Pulsando el botón “**Siguiente**” se pasa a la siguiente página donde se deberá adjuntar la documentación que acredite la información alegada anteriormente.

Si no ha sido correcta la verificación de los datos personales contra el servicio de verificación y consulta deberá adjuntar la documentación relacionada con el documento identificativo correspondiente.

En este apartado se ve la documentación que es necesario entregar y está pendiente de hacerlo. Estos documentos a presentar se reflejan en color rojo y en estado Pte.Entregar.

**1. Datos personales**
**2. Documentación**
**3. Idiomas solicitados**

[¿Tienes dudas de cómo completar tu solicitud?](#)

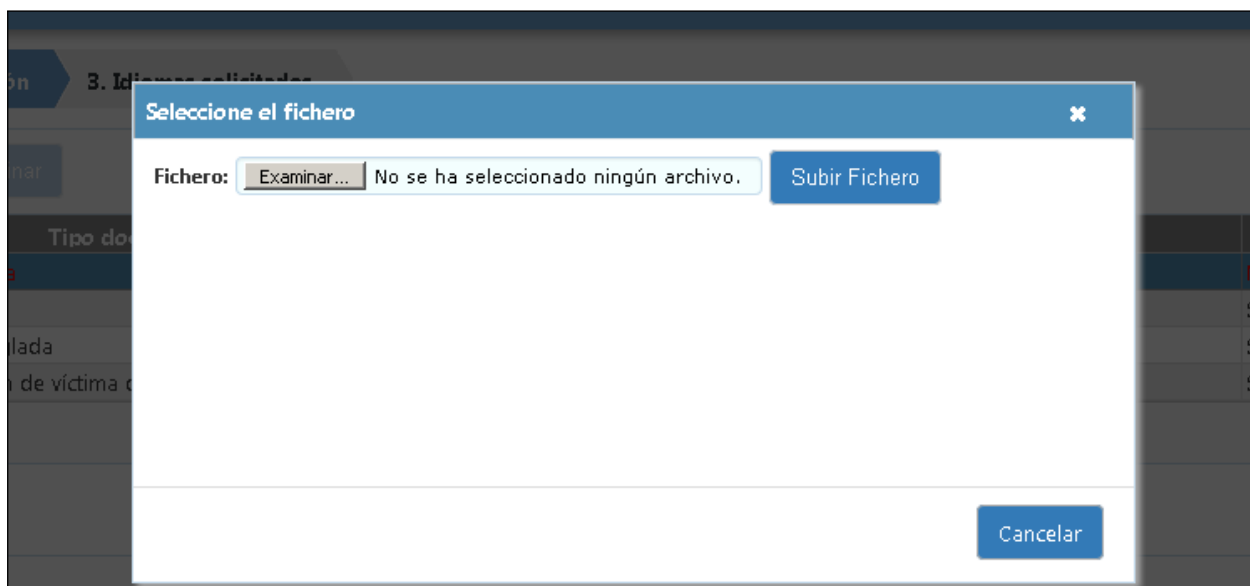
Anexar
Descargar
Eliminar
Cambiar estado

Tipo documento	Estado	Observaciones	Exento	Documento
<b>Fotocopia de la cartilla de familia numerosa</b>	Pte. Entregar		No	
Documentación acreditativa de la condición de víctima del terrorismo			Si	

Primera Página
Anterior
Página 1 de 1
Siguiente
Última Página
10

Anterior
Siguiente

Para subir un documento digitalizado, posicionarse sobre la línea del documento y pulsar botón Anexar:



Una vez anexo el documento este podrá visualizarse mediante el botón Descargar.

**1. Datos personales**
**2. Documentación**
**3. Idiomas solicitados**

[¿Tienes dudas de cómo completar tu solicitud?](#)

Anexar
Descargar
Eliminar

Tipo documento	Estado	Observaciones	Exento	Documento
<b>Fotocopia de la cartilla de familia numerosa</b>	Pte. Validar		No	
Documentación acreditativa de la condición de víctima del terrorismo			Si	

Primera Página
Anterior
Página 1 de 1
Siguiente
Última Página
10

Anterior
Siguiente

Si se han marcado necesidades especiales se mostrará el documento asociado.

**1. Datos personales**
**2. Documentación**
**3. Idiomas solicitados**

[¿Tienes dudas de cómo completar tu solicitud?](#)

Anexar
Descargar
Eliminar

Tipo documento	Estado	Observaciones	Exento	Documento
<b>Fotocopia de la cartilla de familia numerosa</b>			Si	
Documentación acreditativa de la condición de víctima del terrorismo			Si	
<b>Documento acreditativo de necesidades educativas especiales</b>	Pte. Entregar		No	

Primera Página
Anterior
Página 1 de 1
Siguiente
Última Página
10

Anterior
Siguiente

Una vez adjuntados los documentos, pulse el botón “Siguiente” situado en la parte inferior.

#### Estados de la documentación anexada (dentro de la pestaña “2. Documentación”)

- PENDIENTE DE ENTREGAR: Tiene pendiente de anexar un documento.
- PTE. VALIDAR: Ha anexado un documento, pero está pendiente de estudio por parte del centro.
- CORRECTO: El documento que ha anexado ha sido estudiado por el centro y lo considera válido.
- INCORRECTO: El documento que ha anexado ha sido estudiado por el centro y NO lo considera válido.



Tipo documento	Estado
Fotocopia de la cartilla de familia numerosa	Pte. Entregar
Documentación acreditativa de la condición de víctima del terrorismo	
Certificado de minusvalía	
Documento acreditativo de la condición de profesor de enseñanza reglada	
<b>Fotocopia del DNI / Permiso de residencia / Pasaporte u otro documento identificativo</b>	<b>Pte. Validar</b>



Tipo documento	Estado
Fotocopia de la cartilla de familia numerosa	Correcto
Documentación acreditativa de la condición de víctima del terrorismo	
Certificado de minusvalía	
<b>Documento acreditativo de la condición de profesor de enseñanza reglada</b>	<b>Incorrecto</b>
Fotocopia del DNI / Permiso de residencia / Pasaporte u otro documento identificativo	

### 2.2.3.3. Idiomas solicitados

Pestaña desde donde se hacen las solicitudes de idiomas.



Asignatura	Nivel	Centro	Tasa	Importe	Referencia	Fecha inicio plazo	Fecha fin plazo	Pagado	Pago/Justificante
No hay registros.									

Pulsar sobre el botón Añadir idioma para seleccionar la Asignatura, el Nivel y el Centro que se solicita para la realización del examen / matrícula.

#### Validaciones

- ✓ Una única solicitud por idioma.
- ✓ No se puede matricular en un nivel que tenga ya superado en ese idioma.
- ✓ Personas con nacionalidad de habla hispana no pueden solicitar idioma Español.



### IMPORTANTE:

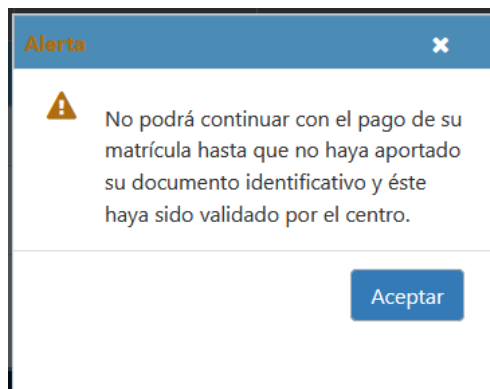
- Para cada solicitud (Idioma) se debe realizar su propio pago.
- Antes de realizar el pago, compruebe que la cantidad a pagar es la correcta.
- Las personas exentas de pago deberán confirmar su matrícula aunque el importe a pagar sea 0.

### Confirmación y/o pago de matrícula

- Si el importe a pagar es cero, pulse en el botón [Confirmar matrícula](#).

<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Eliminar</a>	<a href="#">+ Añadir idioma</a>							
Idioma	Nivel	Centro	Tasa	Importe	Referencia	Fecha inicio plazo	Fecha fin plazo	Pagado	Pago/Justificante
Ruso	B1	Bilbao	F.Numerosa Cat Especial	0				No	<a href="#">Confirmar matrícula</a>
<small> <a href="#">Primera Página</a> <a href="#">Anterior</a> Página <b>1</b> de 1 <a href="#">Siguiente</a> <a href="#">Última Página</a> 10 ▼ </small>									
<small>Mostrando 1 - 1 de 1</small>									

Si ha tenido que adjuntar el documento identificativo, entonces, para poder confirmar su matrícula, es necesario que dicho documento haya sido validado por el centro. Si el estado del documento identificativo es distinto a CORRECTO no podrá continuar con la matriculación y se le mostrará el siguiente mensaje:

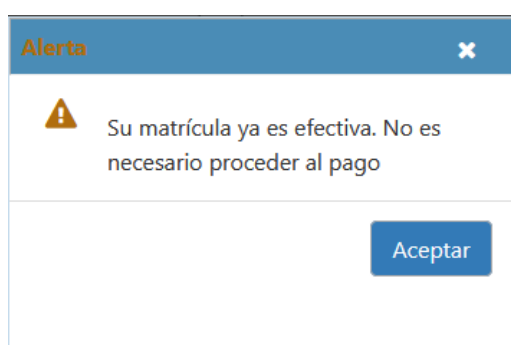


Cuando el centro valide su documento recibirá una notificación en el portal de ikasgunea un mail y un sms indicando el estado de dicha validación.

### Avisos

<input type="checkbox"/> MENSAJE	FECHA	
<input checked="" type="checkbox"/> Nº 1. Validado Escuelas Oficiales de Idiomas. Matrícula libre	10/01/2024 16:00:16	Su documento ha sido validado como 'Correcto'. Por favor, acceda a ikasgunea para revisar su solicitud y realizar el pago de su matrícula. Recuerde que para ser adjudicatario de la plaza es imprescindible que realice el pago en la cantidad y plazo establecidos en la carta de pago. <a href="https://ikasgunea.euskadi.eus">https://ikasgunea.euskadi.eus</a> Respuesta automática. No conteste a este correo.

Si no ha tenido que aportar documento identificativo o bien el documento identificativo ha sido validado como CORRECTO por el centro, al pulsar en el botón confirmar matrícula, se le muestra el siguiente mensaje indicando que su matrícula ya es efectiva.



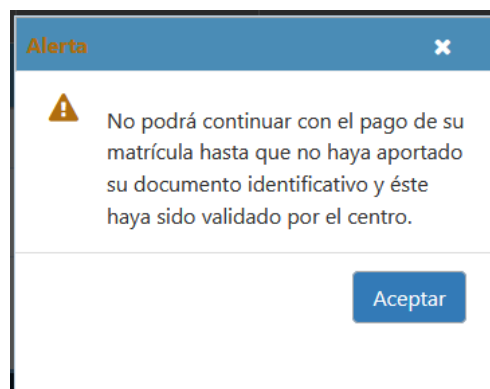
Acceder a la pasarela.

- **Pagar.**

☐ Editar   ☐ Eliminar

Idioma	Nivel	Centro	Tasa	Importe	Referencia	Fecha inicio plazo	Fecha fin plazo	Pagado	Pago/Justificante
Español	B2	Bilbao	Tasas Normales	36.18				No	<input type="button" value="Pagar"/>

Si ha tenido que adjuntar el documento identificativo, entonces, para poder realizar el pago de su matrícula, es necesario que dicho documento haya sido validado por el centro. Si el estado del documento identificativo es distinto a CORRECTO no podrá continuar con el pago y se le mostrará el siguiente mensaje:



Cuando el centro valide su documento recibirá una notificación en el portal de ikasgunea un mail y un sms indicando el estado de dicha validación.

**Avisos**

<input type="checkbox"/> MENSAJE	FECHA	
<input checked="" type="checkbox"/> Mensaje recibido Escuelas Oficiales de Idiomas. Matrícula libre	10/01/2024 16:00:16	Su documento ha sido validado como 'Correcto'. Por favor, acceda a ikasgunea para revisar su solicitud y realizar el pago de su matrícula. Recuerde que para ser adjudicatario de la plaza es imprescindible que realice el pago en la cantidad y plazo establecidos en la carta de pago. <a href="https://ikasgunea.euskadi.eus">https://ikasgunea.euskadi.eus</a> Respuesta automática. No conteste a este correo.

Si no ha tenido que aportar documento identificativo o bien el documento identificativo ha sido validado como CORRECTO por el centro, al pulsar en el botón Pagar, se da paso a la pasarela de pagos

Accede a la pasarela directamente.

Se realiza el acceso a la pasarela de pagos permitiéndose hacer realizar el pago mediante una de estas dos modalidades:

1

Selección Modo de Pago

2

Selección Entidad Financiera

La herramienta de **Mi Pago** pone a su disposición dos medios de pago:

**Pago On-Line:** Para hacer uso de esta modalidad de Pago-Online, deberá usted disponer de alguna de las tarjetas de pago de cualquiera de las Entidades Financieras Adheridas, o ser usuario de su banca online. Esta modalidad de pago está operativa las 24 horas del día, le va a evitar desplazamientos innecesarios, así como colas de espera. Todas las transacciones se van a realizar en el entorno seguro proporcionado por las propias Entidades Financieras.

**Pago Off-Line:** Para hacer uso de esta modalidad, deberá imprimir el aviso o requerimiento de pago, el cual incluirá un código de barras. Para realizar el pago deberá desplazarse a cualquier punto de la red de oficinas de las Entidades Financieras Adheridas. Recuerde que estos avisos o requerimientos de pago que incluyen códigos de barras pueden ser abonados a través de cajeros automáticos (con lectura óptica, o captura de datos manual).

Modos de pago

PAGO ON-LINE. A TRAVÉS DE INTERNET

PAGO OFF-LINE. EN LAS OFICINAS BANCARIAS

- **Pago off-line:** debe imprimir el documento de requerimiento de pago (carta de pago), desplazarse a una Entidad Financiera o a un cajero automático habilitado y realizar el pago.



## Hizkuntza Eskola Ofiziala. Matrikula

## Escuela Oficial de Idiomas. Matrícula

<b>Ematen duen Erakundea</b> Eusko Jaurlaritza / Gobierno Vasco		<b>Zkia.</b> 1941202675761
Órgano que lo expide Eusko Jaurlaritza / Gobierno Vasco CASTE		Nº
<b>Izena eta Deiturak</b> Saulig , Marek		<b>NAN</b> 522299388
Apellidos y nombre		DNI
<b>Helbidea</b> Herreria (CL) 23 1º Ext C	<b>Udalerria</b> Vitoria-Gasteiz	<b>PK</b> 01001
Dirección	Municipio	CP
<b>Lurraldea</b> Araba/Álava	<b>Herrialdea</b>	
Provincia	País	
<b>Tfnoa.</b>	<b>E-mail</b>	
Tfno.	E-mail	
<b>Ikastetxea</b>	<b>Hizkuntza eta Maila</b> /	<b>Kurtsoa</b>
Centro	Idioma y Nivel	Curso


13/1998 Legeak, maiatzaren 29koa, Euskal Autonomia Erkidegoko La tasa objeto de esta liquidación está sujeta a la Ley 13/1998, de 29 de mayo, de tasas Administrazioaren tasa eta prezio publikoei buruzkoa, kitapen honen gaia den y precios públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

- **Pago on-line (a través de internet):** puede realizar el pago desde su ordenador, sin desplazarse a una entidad financiera a través de la pasarela.

**Seleccionar la entidad bancaria vinculada a la tarjeta. Ejemplo:**

Entidades financieras

 Vital Kutxa
  Bilbao Bizkaia Kutxa (2095)

 Caja Laboral Euskadiko Kutxa (3035)
  ORG Simulation WL11

Entidad Financiera Simulación Garantías Entidad Financiera Simulación Garantías
  ORG Simulation

☐ **Pago en ventanilla de la administración** (Solo Personal del sector público de los órganos de recaudación)

< VOLVER AL LISTADO DE PAGOS
 

Datos de los recibos a pagar

Emisor	Recibo	Importe	Detalle
Eusko Jauriaritza / Gobierno Vasco CASTE	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS. MATRICULA	72,36 €	

Datos de la tarjeta

Número de tarjeta

Fecha de caducidad

Código de verificación

Mes

Año

124







Cancelar

Realizar pago


☐ Activar en caso de que se desee simular ERROR en el pago.

Una vez realizado el pago se permite **obtener el justificante**:



Powered by  kutxabank

DATOS DE LOS RECIBOS PAGADOS

Emisor	Recibo	Importe	Detalle
Eusko Jauriaritza / Gobierno Vasco CASTE	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS. MATRICULA	72,36 €	

Volver al origen

Ver Justificante

- **Editar.**

Es posible modificar la solicitud de un idioma siempre que no se haya finalizado el pago. La edición de la solicitud permite cambiar el nivel y/o centros seleccionados.



[✎ Editar](#) [🗑 Eliminar](#) [+ Añadir idioma](#)

Idioma	Nivel	Centro	Tasa	Importe	Referencia	Fecha inicio plazo	Fecha fin plazo	Pagado	Pago/Justificante
Portugués	B1	Bilbao	F.Numerosa Cat General	18.09	2140219460529	01/02/2021 10:00	12/02/2022 13:00	Si	<a href="#">Justificante</a>
Alemán	B1	Vitoria-Gasteiz	F.Numerosa Cat General	18.09	2140219463865	01/02/2021 10:00	12/12/2021 13:00	No	<a href="#">Pagar</a>
Ruso	B1	Bilbao	F.Numerosa Cat General	18.09				No	<a href="#">Pagar</a>

## IMPORTANTE:

- Si ha iniciado el pago de una solicitud y aún no se ha finalizado, deberá primero Eliminar la referencia de pago (consultar apartado Eliminar, opción b).

### • Eliminar

Es posible eliminar la solicitud de un idioma si aún no se ha completado el pago. El uso del botón Eliminar es:

- Eliminar una solicitud de idioma si aún no se ha iniciado el pago.

Idioma	Nivel	Centro	Tasa	Importe	Referencia	Fecha inicio plazo	Fecha fin plazo	Pagado	Pago/Justificante
Portugués	B1	Bilbao	F.Numerosa Cat General	18.09	2140219460529	01/02/2021 10:00	12/02/2022 13:00	Si	<a href="#">Justificante</a>
Alemán	B1	Vitoria-Gasteiz	F.Numerosa Cat General	18.09	2140219463865	01/02/2021 10:00	12/12/2021 13:00	No	<a href="#">Pagar</a>
Ruso	B1	Bilbao	F.Numerosa Cat General	18.09				No	<a href="#">Pagar</a>

- Eliminar la referencia de pago de la solicitud de un idioma si aún no se ha finalizado el pago.

Idioma	Nivel	Centro	Tasa	Importe	Referencia	Fecha inicio plazo	Fecha fin plazo	Pagado	Pago/Justificante
Portugués	B1	Bilbao	F.Numerosa Cat General	18.09	2140219460529	01/02/2021 10:00	12/02/2022 13:00	Si	<a href="#">Justificante</a>
Alemán	B1	Vitoria-Gasteiz	F.Numerosa Cat General	18.09	2140219463865	01/02/2021 10:00	12/12/2021 13:00	No	<a href="#">Pagar</a>
Ruso	B1	Bilbao	F.Numerosa Cat General	18.09				No	<a href="#">Pagar</a>

- El botón Eliminar se deshabilitará si el pago se ha realizado.

Idioma	Nivel	Centro	Tasa	Importe	Referencia	Fecha inicio plazo	Fecha fin plazo	Pagado	Pago/Justificante
Portugués	B1	Bilbao	F.Numerosa Cat General	18.09	2140219460529	01/02/2021 10:00	12/02/2022 13:00	Si	<a href="#">Justificante</a>
Alemán	B1	Vitoria-Gasteiz	F.Numerosa Cat General	18.09	2140219463865	01/02/2021 10:00	12/12/2021 13:00	No	<a href="#">Pagar</a>
Ruso	B1	Bilbao	F.Numerosa Cat General	18.09				No	<a href="#">Pagar</a>

### • Finalizar.

Cuando se da finalizar aparece el resumen de la solicitud


Idioma	Nivel	Centro	Tasa	Importe	Referencia	Fecha inicio plazo	Fecha fin plazo	Pagado	Pago/Justificante
Alemán	B1	Bilbao	Tasas Normales	36.18	2340231532841	01/10/2023 10:00	19/12/2023 13:00	Si	<a href="#">Justificante</a>
Italiano	B2	Bilbao	Tasas Normales	36.18	2340231540697	01/10/2023 10:00	29/02/2024 13:00	No	<a href="#">Pagar</a>

Primera Página Anterior Página 1 de 1 Siguiente Última Página 10

Mostrando 1 - 2 de 2

[Anterior](#) [Finalizar](#)

**Aviso** ✕



**RESUMEN SOLICITUD**

- Alumno-a: [OSCAR RODRIGUEZ VICENTIZ](#)
- Solicita los siguientes idiomas en el nivel y escuela:
  - [Alemán B1- EOI Bilbao](#)
  - [Italiano B2- EOI Bilbao](#)

Aceptar

## 2.3. Estados de la solicitud en periodo de solicitud

Cuando se cumplimenta una solicitud ésta queda almacenada y disponible para completarla / actualizarla desde la misma opción de menú **Procesos administrativos y Ayudas >> Procesos de Admisión** y pulsando sobre el nombre del solicitante representado en color azul.

**Procesos administrativos y Ayudas**

- Pruebas de Acceso y Concursos
- Procesos de Admisión
- Becas y ayudas
- Resoluciones

**Seguimiento en el aula**

**Historial académico**

**Notificaciones**

**Listado de solicitudes**

Relación de solicitudes de admisión realizadas:

FECHA DE SOLICITUD	NOMBRE	NIVEL	CENTRO	ESTADO
03/12/2021	[Redacted Name]	EOI - Libre (Alemán)	EOI Bilbao HEO	Pendiente de documentación
03/12/2021	[Redacted Name]	EOI - Libre (Francés)	EOI Irun HEO	Pendiente de documentación
03/12/2021	[Redacted Name]	EOI - Libre (Inglés)	EOI Vitoria-Gasteiz HEO	Pendiente de documentación

[Ver Más](#)

**ESTADO DE LA SOLICITUD CUANDO LA APORTACIÓN Y VALORACIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN ES CORRECTA:**

- FINALIZADA:

Ha cumplimentado correctamente su solicitud y el documento identificativo anexo ha sido valorado como **"CORRECTO"** por parte del centro. La solicitud participará en el proceso de matriculación.

**ESTADOS DE LA SOLICITUD CUANDO FALTA APORTAR DOCUMENTACIÓN, ESTÁ PENDIENTE DE VALORACIÓN O ES INCORRECTA. CONSECUENCIAS:**

- DOCUMENTACIÓN IDENTIFICATIVA DE LA IDENTIDAD

○ INCOMPLETA:

!!!!Atención!!!! Todavía su solicitud NO es una solicitud válida y no podrá realizar el pago de su matrícula. Tiene pendiente de anexar la documentación identificativa de su identidad.

Para participar en el proceso de matriculación es necesario que aporte el documento identificativo de su identidad y, además, que dicho documento sea valorado como **"CORRECTO"** por parte del centro.

## Listado de solicitudes

Relación de solicitudes de admisión realizadas:

FECHA DE SOLICITUD	NOMBRE	NIVEL	CENTRO	ESTADO
21/04/2023	 	Bachillerato	IES Koldo Mitxelena BHI	Completa
15/12/2023	 	EOI - Libre (Alemán B1)	EOI Bilbao HEO	Pagado - Pendiente de Confirmar Matrícula
21/12/2023	 	EOI - Libre (Inglés B1)	EOI Bilbao HEO	Incompleta

○ EN ESTUDIO:

Ha aportado el documento identificativo de su identidad, pero está pendiente de ser valorado por el centro.

!!!!Atención!!!! Todavía su solicitud NO es una solicitud válida y no podrá participar en el proceso de matriculación. Para poder participar es necesario que dicho documento sea valorado como **"CORRECTO"** por parte del centro y que la solicitud cambie de estado.

**Observación:** la valoración de la documentación NO es automática, requiere de su estudio por parte del centro. En la pestaña "Documentos" podrá ver el estado de la documentación que ha anexado una vez haya sido valorada. En caso de que el centro valore el documento como **"INCORRECTO"**, el estado de la solicitud pasará de nuevo a **"INCOMPLETA"** y en el caso de que la valore como **"CORRECTO"** pasará a **"FINALIZADA"**.



## Listado de solicitudes

Relación de solicitudes de admisión realizadas:

FECHA DE SOLICITUD	NOMBRE	NIVEL	CENTRO	ESTADO
21/04/2023		Bachillerato	IES Koldo Mitxelena BHI	Completa
15/12/2023		EOI - Libre (Alemán B1)	EOI Bilbao HEO	Pagado - Pendiente de Confirmar Matricula
21/12/2023		EOI - Libre (Inglés B1)	EOI Bilbao HEO	En estudio

- **Pendiente de documentación:** Indica que la solicitud está completa, pero con algún documento relacionado con la reducción del importe de las tasas, pendiente de entregar. Si no acredita dicha documentación, la matricula quedará excluida por no pago al no haberse acreditado el derecho a la reducción de tasa.

## Listado de solicitudes


Relación de solicitudes de admisión realizadas por Leire Iglesias:

FECHA DE SOLICITUD	NOMBRE	NIVEL	CENTRO	ESTADO
23/12/2019		EOI - Libre (Alemán)	EOI Vitoria-Gasteiz HEO	Pendiente de documentación

- **Finalizada:** cumplimentación de la solicitud finalizada correctamente

## Listado de solicitudes

Relación de solicitudes de admisión realizadas por Leire Iglesias:

FECHA DE SOLICITUD	NOMBRE	NIVEL	CENTRO	ESTADO
19/12/2019		EOI - Libre (Alemán)	EOI Vitoria-Gasteiz HEO	Finalizada

- **Pendiente de pago:** Solicitud válida. Motivo del estado: tiene una referencia de pago generada, esto significa, que ha accedido a la pasarela de pagos al menos una vez, pero todavía no ha pagado su matrícula.

## Listado de solicitudes

Relación de solicitudes de admisión realizadas:

FECHA DE SOLICITUD	NOMBRE	NIVEL	CENTRO	ESTADO
15/12/2023	[Redacted]	EOI - Libre (Alemán B1)	EOI Bilbao HEO	Pagado - Pendiente de Confirmar Matrícula
21/12/2023	[Redacted]	EOI - Libre (Francés B1)	EOI Bilbao HEO	Incompleta
21/12/2023	[Redacted]	EOI - Libre (Inglés B1)	EOI Bilbao HEO	Finalizada
15/12/2023	[Redacted]	EOI - Libre (Inglés B2)	EOI Santurtzi HEO	Pagado - Pendiente de Confirmar Matrícula
04/01/2024	[Redacted]	EOI - Libre (Italiano B2)	EOI Bilbao HEO	Pendiente de pago

- **Pagado - Pendiente de confirmar:** Ha realizado el pago online o ha llegado el cobro desde el banco donde realizó el pago presencialmente o bien es una matrícula con importe 0 que el alumno o alumna ha confirmado.

La matricula queda pendiente de confirmar hasta que se lance el proceso de exclusión por no pago en el cual se verificar que la tasa pagada es correcta.

## Listado de solicitudes

Relación de solicitudes de admisión realizadas:

FECHA DE SOLICITUD	NOMBRE	NIVEL	CENTRO	ESTADO
15/12/2023	[Redacted]	EOI - Libre (Alemán B1)	EOI Bilbao HEO	Pagado - Pendiente de Confirmar Matrícula

Después de ejecutar el proceso de exclusión por no pago, las solicitudes pueden quedar de la siguiente manera:

### Matriculado

Matrícula pagada.

29/11/2023	[Redacted]	EOI - Libre (Inglés B1)	EOI Bilbao HEO	Matriculado
------------	------------	-------------------------	----------------	-------------

### Excluido por no pago

No ha realizado el pago de su matrícula.

01/12/2023			EOI - Libre (Francés B1)	EOI Bilbao HEO	Excluida por no pago
------------	---	---	--------------------------	----------------	----------------------

### Excluido por falta de documentación

Tenía pendiente entregar algún documento o éste ha sido validado como incorrecto (tanto si se trata del documento identificativo como algún documento que afecta al pago).

29/11/2023			EOI - Libre (Francés A2)	EOI Vitoria-Gasteiz HEO	Excluida por falta de documentación
------------	---	---	--------------------------	-------------------------	-------------------------------------

## 3. 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.