

ANEXO I

MANUAL DE USUARIO (*)

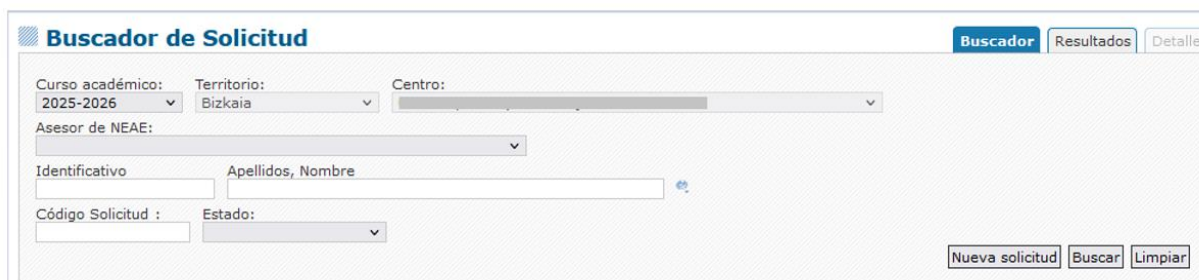
1 Cómo realizar la solicitud

En la aplicación HPB-NEE aparece una nueva entrada en el menú: PCE (Programa Complementario de Escolarización).

Hacer click en PCE

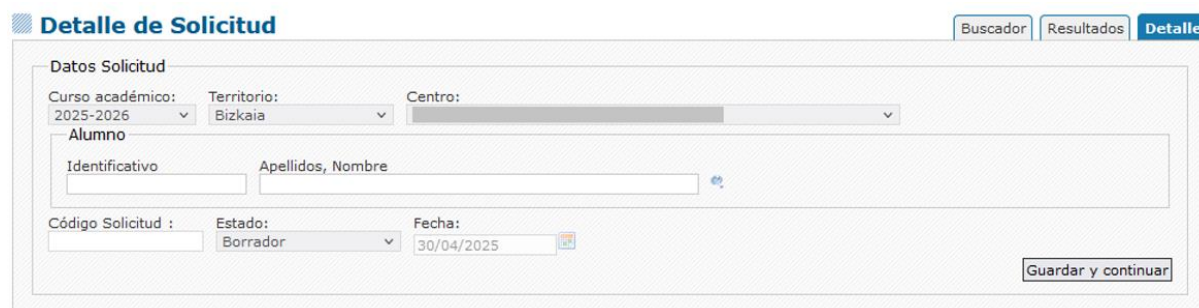


Se carga una ventana con un sistema de Buscador-Resultados-Detalle, que se puede observar en forma de pestañas.



Para comenzar una nueva solicitud hay que pulsar sobre el botón Nueva solicitud, que nos llevará a la pestaña de Detalle para introducir la información.

1.1. Detalle-Formulario de nueva solicitud



Se visualizan los **Datos de Solicitud** a completar. Los campos de Territorio y Centro se autocompletarán.

Será necesario indicar la alumna o el alumno para el que se realiza la solicitud.

(*) En proceso de elaboración, puede sufrir alguna modificación.

Los datos de Código solicitud, Estado y Fecha están deshabilitados y el usuario no deberá preocuparse de ellos.

Una vez hecho lo anterior se debe pulsar en Guardar y continuar. Esta acción guarda la solicitud en estado borrador con la fecha indicada y genera un código de solicitud (fíjese en el campo Código Solicitud). Además, muestra el apartado de **Documentación aportada** y solicita los documentos correspondientes a la solicitud inicial (I, II, III y IV).

Detalle de Solicitud Buscador Resultados Detalle

Datos Solicitud

Curso académico: 2025-2026 Territorio: Bizkaia Centro:

Alumno

DIE: DNI: Nombre:

Código Solicitud : 34 Estado: Borrador Fecha: 30/04/2025

Documentación Aportada

Nº Documento	Plantilla	Nombre	Fecha	Documentación
I	<input type="button" value="CAS"/> <input type="button" value="EUS"/>	Informe y Solicitud		
II	<input type="button" value="CAS"/> <input type="button" value="EUS"/>	Consentimiento de los/las responsables legales		
III	<input type="button" value="CAS"/> <input type="button" value="EUS"/>	Consentimiento del alumnado		
IV	<input type="button" value="CAS"/> <input type="button" value="EUS"/>	Propuesta curricular individualizada		

[Adjuntar documento](#)

Presentar solicitud Volver

Se deben adjuntar los cuatro documentos seleccionando cada fila y pulsando sobre Adjuntar documento. Se mostrará una pequeña ventana donde se puede examinar su equipo y seleccionar el documento correspondiente.

La columna de Plantilla contiene dos botones (castellano y euskera) para descargarse la plantilla que sirve de orientación para saber lo que el documento debe contener.

Código Solicitud : 29 Estado: Borrador Fecha: 14/03/2025

Documentación Aportada

Nº Documento	Plantilla	Nombre	Fecha	Documentación
I	<input type="button" value="CAS"/> <input type="button" value="EUS"/>	Informe y Solicitud		
II	<input type="button" value="CAS"/> <input type="button" value="EUS"/>	Consentimiento de los/las responsables legales		
III				
IV				

[Adjuntar documento](#)

Presentar solicitud Volver

Documentos

Documento:

W67 - Necesidades Específicas de Atención Educativa Centros (CAU) teléfono 945 20 72 56

Mediante el botón Subir archivo queda registrado en la tabla para su presentación.

Detalle de Solicitud

Buscador

Resultados

Detalle

Datos Solicitud


Curso académico:	Territorio:	Centro:
2025-2026	Bizkaia	

Alumno

DIE:	DNI:	Nombre:

Código Solicitud : 34 Estado: Borrador Fecha: 30/04/2025

Documentación Aportada

Nº Documento	Plantilla	Nombre	Fecha	Documentación
I	CAS EUS	Informe y Solicitud	30/04/2025 11:56	
II	CAS EUS	Consentimiento de los/las responsables legales		
III	CAS EUS	Consentimiento del alumnado		
IV	CAS EUS	Propuesta curricular individualizada		

Adjuntar documento

Presentar solicitud

Volver

Una vez adjuntados los cuatro documentos mediante el botón Presentar solicitud, la solicitud quedará presentada y en manos de la Delegación territorial para su tramitación.

Después de esta presentación, aparecerá en los resultados la información de la solicitud junto con su estado (Presentada) y con el registro del primer paso de tramitación realizado:

Resultados de Solicitud

Buscador

Resultados

Detalle

1 de 1 Elementos

1 de 1

Solicitud	Curso	Berritzegune	Centro	Fecha	Estado	Alumno
29	2024-2025	BERRITZEGUNE B08		14/03/2025	Presentada	

Nueva solicitud | Detalle | Borrar

Resultados de Tramitación

Resultados

Detalle

1 de 1 Elementos

1 de 1

Paso de tramitación	Actor	Tramitación	Fecha	Documentación
1	Centro	Solicitud realizada	14/03/2025 12:52	

1.2. Retomar la solicitud

En el caso de no tener disponible los cuatro documentos, al haber guardado la solicitud en estado borrador, se tiene la posibilidad de abandonar la sesión y acceder en otro momento para adjuntarlos. Se podrá acceder a la solicitud recordando el código generado que se muestra en el campo Código solicitud.

Para ello, simplemente hay que acceder al mantenimiento PCE y mediante el botón Buscar se verán todas las solicitudes realizadas. Se puede utilizar el código de la solicitud como criterio de búsqueda.

Buscador de Solicitud

Buscador

Resultados

Detalle

Curso académico:	Territorio:	Centro:
2025-2026	Bizkaia	

Asesor de NEAE:

Identificativo: Apellidos, Nombre

Código Solicitud : 35 Estado:

Nueva solicitud

Buscar

Limpiar

En los resultados se encontrará la solicitud que se dejó en estado Borrador.

Resultados de Solicitud

Buscador

Resultados

Detalle

1 de 1 Elementos

1 de 1

Solicitud	Curso	Centro	Fecha	Estado	Alumno
35	2025-2026		30/04/2025	Borrador	

Presentar solicitud | Nueva solicitud | Detalle | Borrar

Resultados de Tramitación

Resultados

Detalle

Sin registros que mostrar

1 de 0

Paso de tramitación	Actor	Tramitación	Fecha	Documentación
---------------------	-------	-------------	-------	---------------

Mediante el botón Presentar solicitud se accede a la pestaña de detalle donde se puede retomar la aportación de documentación.

2 Corrección de la solicitud

Tras aportar la documentación, si la Delegación Territorial lo solicita, el centro deberá realizar las oportunas correcciones.

Para ello, el centro buscará la solicitud y pulsará sobre el botón de Presentar solicitud.

Resultados de Solicitud

Buscador

Resultados

Detalle

1 de 1 Elementos

1 de 1

Solicitud	Curso	Centro	Fecha	Estado	Alumno
35	2025-2026		30/04/2025	Borrador	

Presentar solicitud | Nueva solicitud | Detalle | Borrar

Resultados de Tramitación

Resultados

Detalle

2 de 2 Elementos

1 de 1

Paso de tramitación	Actor	Tramitación	Fecha	Documentación
1	Centro	Solicitud realizada	30/04/2025 13:14	
2	Delegación territorial	Solicitud de corrección de la solicitud	02/05/2025 11:47	

Se muestra el detalle, podrá leer las observaciones y adjuntar la nueva versión del documento solicitado seleccionando la fila y mediante el botón Adjuntar documento.

Una vez hecho esto, podrá volver a presentar la solicitud con el botón Presentar solicitud.

Detalle de Solicitud

Buscador

Resultados

Detalle

Datos Solicitud

Curso académico:	Territorio:	Centro:
2025-2026	Bizkaia	
Alumno		
DIE:	DNI:	Nombre:
Código Solicitud :	Estado:	Fecha:
35	Borrador	30/04/2025

Documentación Aportada

Nº Documento	Plantilla	Nombre	Fecha	Documentación
I	CAS EUS	Informe y Solicitud	30/04/2025 12:04	
II	CAS EUS	Consentimiento de los/las responsables legales	30/04/2025 12:04	
III	CAS EUS	Consentimiento del alumnado	30/04/2025 12:04	
IV	CAS EUS	Propuesta curricular individualizada	30/04/2025 12:04	

Adjuntar documento

Observaciones

Documento II no válido.

Presentar solicitud | Volver

3 Aportación del Plan de Coordinación y Seguimiento

La Delegación Territorial de Educación comunicará a los centros escolares la decisión tomada a través de esta aplicación. No obstante, esta decisión no se hará efectiva, es decir, el alumnado no podrá adscribirse al centro que imparte estos programas, hasta que el centro de origen aporte el Plan de Coordinación y Seguimiento (Documento V) del equipo docente de Educación Secundaria Obligatoria y responsables del Programa Complementario de Escolarización.

Para aportar este plan se seguirá el mismo procedimiento que el indicado para subir el resto de la documentación.

Detalle de Solicitud

BuscadorResultadosDetalle

Datos Solicitud



Curso académico: 2025-2026Territorio: BizkaiaCentro:

Alumno

DIE: DNI: Nombre:

Código Solicitud : 35Estado: AceptadaFecha: 30/04/2025

Documentación Aportada

Nº Documento	Plantilla	Nombre	Fecha	Documentación
V	 	Plan de coordinación y seguimiento		

Adjuntar documento

Aportar plan de coordinación y seguimientoVolver

4 Estado de la documentación

En el detalle de la solicitud (botón Detalle) aparecen todos los documentos aportados en el apartado “Documentación Aportada”. Con el botón de la columna Documentación se descarga el documento. En caso de ser documentos que han tenido diferentes versiones, aquí se descargará el último dado como válido.

Detalle de Solicitud

BuscadorResultadosDetalle

Datos Solicitud















Curso académico: 2025-2026Territorio: BizkaiaCentro:

Alumno

DIE: DNI: Nombre:

Código Solicitud : 35Estado: AceptadaFecha: 30/04/2025

Documentación Aportada

Nº Documento	Plantilla	Nombre	Fecha	Documentación
I	 	Informe y Solicitud	02/05/2025 12:17	
II	 	Consentimiento de los/las responsables legales	30/04/2025 12:04	
III	 	Consentimiento del alumnado	30/04/2025 12:04	
IV	 	Propuesta curricular individualizada	30/04/2025 12:04	
V	 	Plan de coordinación y seguimiento		

Modificar documentación

Volver