

ORIENTACIONES PARA RELLENAR
LA SOLICITUD DE BECA
CURSO 21-22

PRIMERO: Acceder a la página para iniciar la beca

- **PASO 1:** Escribir en la barra de google **“becas MEC”**
- **PASO 2:** Pulsa el **primer enlace** que aparece
- **PASO 3:** Al hacer lo anterior aparece una página web que tiene el siguiente título “Becas y ayudas para estudiantes”. En esta página pulsa donde dice **“Para estudiar”**
- **PASO 4:** Al hacer el paso 3 verás en pantalla una página web en la que aparecen todos los estudios que se pueden cursar, como estudias FP, pulsa donde dice **“Formación profesional”**
- **PASO 5:** Al hacer el paso anterior, sale una nueva página web con 2 opciones, pulsa la primera opción donde dice **“Becas y ayudas a alumnos de niveles postobligatorios. No universitarios. Curso 2021-2022”**. (Debajo figura la palabra “abierto”, esto significa que todavía puedes pedir beca, pero solo hasta finales de este mes. **“El plazo para presentar la solicitud de beca finaliza el día 30 de septiembre, no esperes al último momento”**)
- **PASO 6:** Al realizar el paso 5, aparece una nueva página web. En ella es necesario pulsar donde dice **“acceso al servicio on line”**

SEGUNDO: REGISTRARSE

- Para poder realizar la beca hay que registrarse.
- Al realizar el PASO 6: “**acceso al servicio on line**” sale una nueva página web en la que solicitan dos datos:
- **Número de DNI o NIE**
- Y **contraseña**
- **Para poder tener contraseña, hay que registrarse ¿Cómo?**
- Debajo de “usuario” y “contraseña” se indica “si no está registrado, regístrese”. La palabra “**regístrese**” está subrayada y debemos pinchar sobre ella.
- Al pinchar en la palabra “registrarse”, aparece una nueva pantalla con dos recuadros, pinchamos en el de la izquierda donde dice “**registro de persona física**”
- Al hacer lo anterior, aparece en pantalla diferentes **campos para rellenar**: nombre, apellidos, DNI/NIE, fecha de nacimiento, IDESP, correo electrónico, teléfono móvil y una contraseña que hay que repetir dos veces
- **IMPORTANTE**: En lugar del DNI / NIE se pueden utilizar otros: libro de familia, permiso de residencia etc (dependiendo de la situación personal de cada uno/a)
- **IMPORTANTE**: Al final de la hoja aparece el apartado “declaraciones” y en él se incluyen dos frases que tienen en la parte izquierda un recuadro en blanco. Debemos pulsar dentro (como cuando “aceptamos las condiciones de algo por internet”)

- Una vez que te hayas registrado, vuelve de nuevo a pinchar donde dice “acceso al servicio on line” (explicado en diapositiva 2, paso 6) e introduce los siguientes datos :
 - Usuario: **DNI**
 - **Contraseña**: La que hayamos indicado en el paso anterior
 - Y posteriormente pulsamos en el botón que aparece a la derecha, donde dice “**acceder**”
- Pulsamos donde dice “**acceso al trámite**”. Al hacerlo verás que el nombre, apellidos y DNI del alumno/a que va a solicitar la beca, pero figuran otras casillas en blanco que hay que rellenar, como los siguientes:
 - **Nombre y apellidos del solicitante** (el/la que solicita la beca) es decir, el alumno/a (no la familia)
 - **Año de nacimiento**
 - **NIE** (que es el DNI con la letra)
 - Y el **IXEP** (para el alumnado con “permiso de residencia”).
 - El IXEP es una tarjeta que en la parte de arriba pone la frase “**régimen comunitario**”, y aparece la foto de la persona a la izquierda.
 - En esta tarjeta aparece un número en la parte de arriba de la derecha, que va precedido de la letra E. Este es el IXEP. Ejemplo:

EXTRANJEROS

España

REGIMEN COMUNITARIO

E00000000

IXESP

r-66666666

NOMBRE:

CLAUDIA PATRICIA
GONZALEZ

NACIONALIDAD:

COLOMBIA

F.NACIMIENTO:

30/03/1992

DOMICILIO:

SANTA ENGRACIA, 120; 10º; Apto 105.

LOCAL: MADRID

PROV.: MADRID

IXESP

VAL: 31-12-2020

SEXO: M-F

X99999999-J

- **PASO 7:** Una vez te hayas registrado y entres con tu usuario y contraseña, debes ir rellenando la información que te piden en las cuatro hojas que contiene la beca. (Para pasar de una hoja a otra pulsa en los números que aparecen en la parte inferior de la pantalla)
 - La información que van a solicitarte es la siguiente:
 - **DATOS PERSONALES:** siendo obligatorio rellenar solo los apartados que llevan un **asterisco rojo**
 - **DOMICILIO FAMILIAR**
 - **DATOS BANCARIOS** (el número de cuenta del alumno/a o del centro)
 - **DATOS ACADÉMICOS (estudios y centro actual y del año anterior):** si no recordáis el nombre exacto en la propia hoja figura un buscador, en el que podéis buscar el nombre del centro “por nombre” o por “localidad”).
 - **DATOS FAMILIARES: Datos de cada miembro de las personas que vive en el domicilio familiar**
 - **DNI** de cada miembro de la familia
 - **Fecha de nacimiento**
 - **IDESP** (tres letras y 5 números que figuran en el DNI debajo de la fecha de nacimiento) y fecha de caducidad del DNI

Ejemplo de algunas páginas de la beca con la información a rellenar

Ejemplo de la hoja 1

Becas y ayudas para alumno x Sede Electrónica - Ministerio x Solicitud Educación Especial / x Lobna

← → ↻ <https://sede.educacion.gob.es/becasmec/CiudadanoEEspecial.do> ☆ ☰

B - Domicilio Familiar

Tipo de Vía*: --Seleccionar-- ▾
Domicilio*:
Número*:
Escalera:
Piso:
Letra:
Provincia*: --Seleccionar-- ▾

Compruebe que ha seleccionado la provincia. Con el filtro de la localidad se le facilitará la búsqueda. Teclee unos caracteres del nombre de la localidad ejem. : San Sebastian de los Reyes. Poner reyes y pulsar botón "BUSCAR"

Filtro de localidad (por nombre): (Mínimo 3 caracteres)
Localidad -- Municipio*: --Seleccionar-- ▾
Código Postal*:
¿Presentó declaración de la Renta en el ejercicio de 2017?*: SI NO

C - Datos Bancarios: cuenta o cartilla y entidad donde desea percibir el importe de la beca:

Muy importante: asegúrese de que el número que figura en el casillero es el correcto, así como de mantener al alumno solicitante como titular o cotitular de esa cuenta hasta haber percibido la totalidad de componentes de beca que le pudieran corresponder. La cuenta debe ser de una entidad domiciliada en España, es decir, cuyo IBAN comience por ES.

| Entidad* | Oficina* | Dígitos control* | Nº de cuenta* |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Datos de IBAN

| País* | Dígitos control* | Nº de cuenta* |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Si es la cuenta del centro educativo, por haber autorizado a éste a percibir el importe de la beca, deberá cumplimentar también las siguientes casillas con el CIF DEL COLEGIO O ENTIDAD TITULAR DE LA CUENTA.

CIF del colegio o entidad titular de la cuenta:

D - Datos Académicos 2018/2019

Provincia donde radica el centro en que cursará los estudios en 2018/2019*: --Seleccionar-- ▾
Curso*: --Seleccionar-- ▾
Nivel académico*: --Seleccionar-- ▾

Inicio | INFORMACIÓN BECA... | Solicitud Educación Es... | ES | 11:10

cotitular de esa cuenta hasta haber percibido la totalidad de componentes de beca que le pudieran corresponder. La cuenta debe ser de una entidad domiciliada en España, es decir, cuyo IBAN comience por ES.

| | | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Entidad * | Oficina * | Dígitos control * | Nº de cuenta * |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Datos de IBAN | | | |
| País * | Dígitos control * | Nº de cuenta * | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |

Si es la cuenta del centro educativo, por haber autorizado a éste a percibir el importe de la beca, deberá cumplimentar también las siguientes casillas con el CIF DEL COLEGIO O ENTIDAD TITULAR DE LA CUENTA.

CIF del colegio o entidad titular de la cuenta:

D - Datos Académicos 2018/2019

Provincia donde radica el centro en que cursará los estudios en 2018/2019 *:

Curso *:

Nivel académico *:

Compruebe que ha seleccionado la provincia donde radica el centro. Con el filtro del centro se le facilitará la búsqueda. Teclee unos caracteres del nombre del centro o de la dirección del centro. Ejem. : Instituto Cardenal Cisneros. Poner Cisneros en el nombre, y pulsar botón "BUSCAR"
Para los Programas de cualificación profesional inicial teclee "cualific"

Buscador de Centro(nombre):

Buscador de Centro(dirección): (Mínimo 3 caracteres)

Nombre del centro *:

Localidad del centro *:

Domicilio del centro *:

MUY IMPORTANTE

- **Una vez hayas rellanado la cuatro hojas, en la última hoja PULSA el botón “ENVIAR”**
- **Ten presente que quien solicita la beca (el/la solicitante) eres tu (el alumno/a);** por lo tanto, donde indique “solicitante” debes colocar tu nombre (no el del padre o madre)
- **Guarda inmediatamente cada dato que introduces** porque la aplicación se bloquea fácilmente y cuando esto ocurre no guarda los datos, lo que significa que debes volver a entrar en la aplicación y si no has pulsado antes el botón “guardar” te aparecerá de nuevo todos los campos en blanco y deberás rellanarlos de nuevo.
- **Todo el proceso se realiza por Internet.** No es necesario presentar ningún papel, salvo en los casos que se indican expresamente. Si hay que presentar alguna documentación se indica al final de la beca, es decir, una vez le has pulsado al botón “enviar”
- **El formulario de solicitud de la beca se encuentra disponible en la web las 24 horas del día.**
- El plazo de presentación de becas **acaba el 30 de septiembre (el día 1 de octubre ya no hay posibilidad de rellenar nada)**
- Es necesario, de acuerdo con la normativa de Protección de Datos, verificar los datos introducidos de los miembros de su unidad familiar, es necesario que se indique que se autoriza al Ministerio de Educación y Formación Profesional a que compruebe que los datos o información introducida

IMPORTANTE: Si en algún momento se bloquea la aplicación y debes volver a entrar, es necesario realizar lo siguiente:

- Entra de nuevo con tu usuario y contraseña
- Y pulsa donde dice “**Consulta-modificación de solicitud**”
 - Tras realizar lo anterior, aparece una tabla con tres filas y tres columnas, y en la última columna sale las opciones que podemos elegir en formato de dibujos, que nos indican lo que podemos hacer:
 - Si queremos “**modificar la solicitud**” creada antes, pinchamos en el dibujo en el que aparece un folio en blanco con el dibujo de un bolígrafo
 - Si lo que queremos es “eliminar la solicitud” que hemos creado pinchamos en el dibujo en el que aparece un folio en blanco con una X en rojo encima
 - Si lo que queremos es “consultar la solicitud” pinchamos en el dibujo en el que aparece dibujado el folio en blanco y una lupa.
- Si lo que hacemos en el paso anterior es pinchar en la primera opción (dibujo de folio en blanco y un boli dibujado) sale una nueva página que contiene 4 botones arriba numerados del 1 al 4. Lo que hay que hacer es pinchar en cada uno de ellos y rellenar los campos en blanco que aparecen