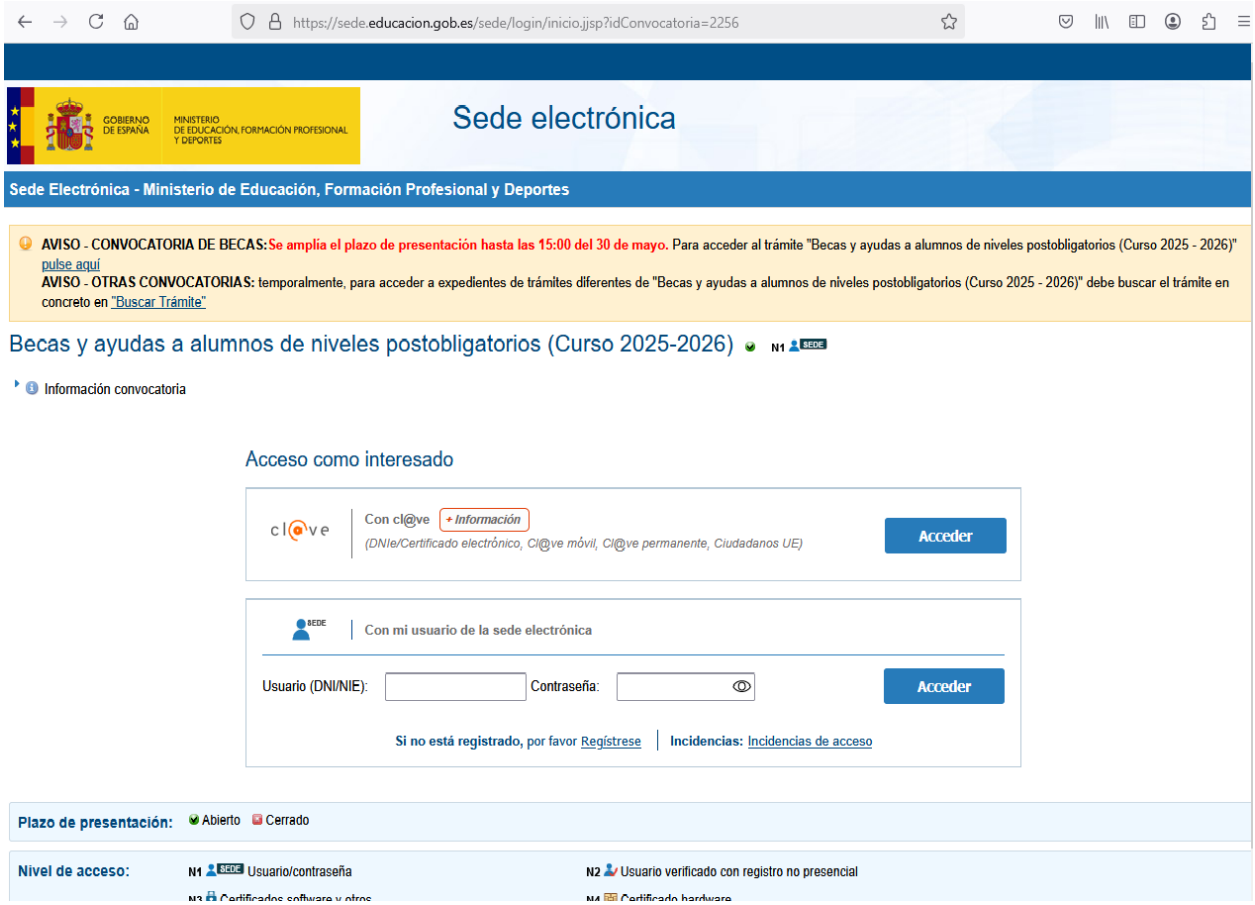
PASOS A SEGUIR PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE BECA GENERAL PARA ESTUDIOS DE BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSITARIOS (CURSO 2026/2027)

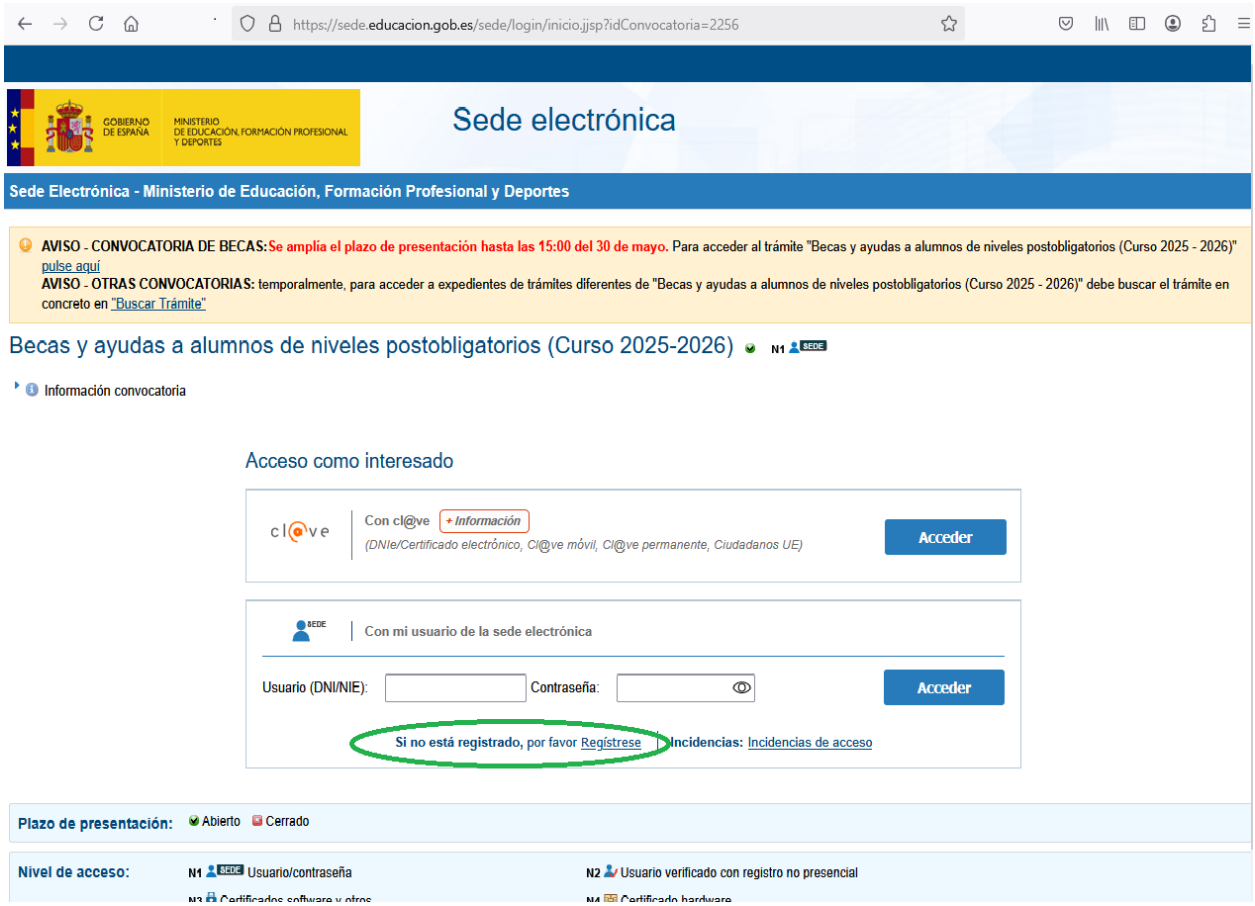
- Acceder a www.iesalmenara.org desde un ordenador (evitar tabletas y teléfonos móviles).
- Escoger en el menú “Secretaría”.
- En tablón de anuncios, **BECA GENERAL PARA ESTUDIOS DE BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSITARIOS (CURSO 2026/2027)**. (Nota: las referencias al curso 2025-2026 que aparecen en las imágenes siguientes hay que entenderlas referidas al curso 2026-2027).
- Pinchar en “Acceso a la tramitación en sede electrónica”.

Aparecerá la página de inicio de la Sede electrónica del Ministerio de Educación.



1º PASO:

- **SI ES LA PRIMERA VEZ QUE EL/LA ALUMNO/A SOLICITA BECA, DEBE REGISTRARSE:**



IMPORTANTE:

DEBE REGISTRARSE EL/LA ALUMNO/A AUNQUE SEA MENOR DE EDAD, NO EL PADRE NI LA MADRE NI OTROS/AS TUTORES/AS LEGALES. LA BECA SE SOLICITA A NOMBRE DEL/DE LA ALUMNO/A.

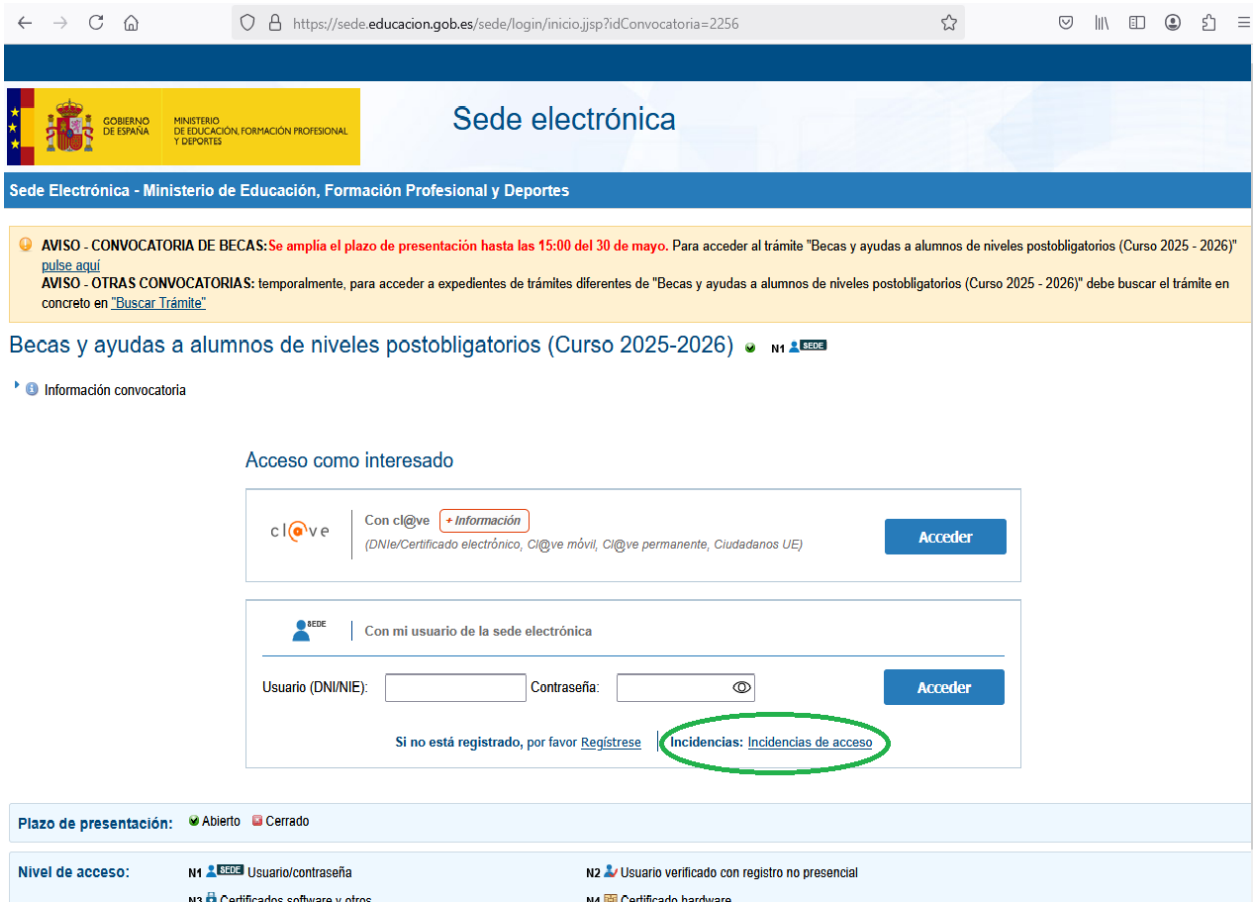
Usuario: El D.N.I. o N.I.E. del/de la alumno/a.

Contraseña: Elegir una contraseña (conviene guardarla para poder tener acceso a la plataforma en sesiones o cursos posteriores).

Tras el registro, se enviará un mensaje al correo electrónico indicado que incluirá un enlace. Tras pinchar en éste, se accederá a la página de inicio de la Sede electrónica del Ministerio de Educación. Introducir de nuevo el Usuario y la contraseña.

- **SI EL/LA ALUMNO/A YA SE REGISTRÓ EN CURSOS ANTERIORES, INTRODUCIR EL USUARIO (D.N.I. o N.I.E. DEL/DE LA ALUMNO/A) Y LA CONTRASEÑA.**

En caso de tener algún tipo de problema de acceso o de no recordar la contraseña elegida, acceder a “Incidencias: Incidencias de acceso” y seguir los pasos que se indiquen.

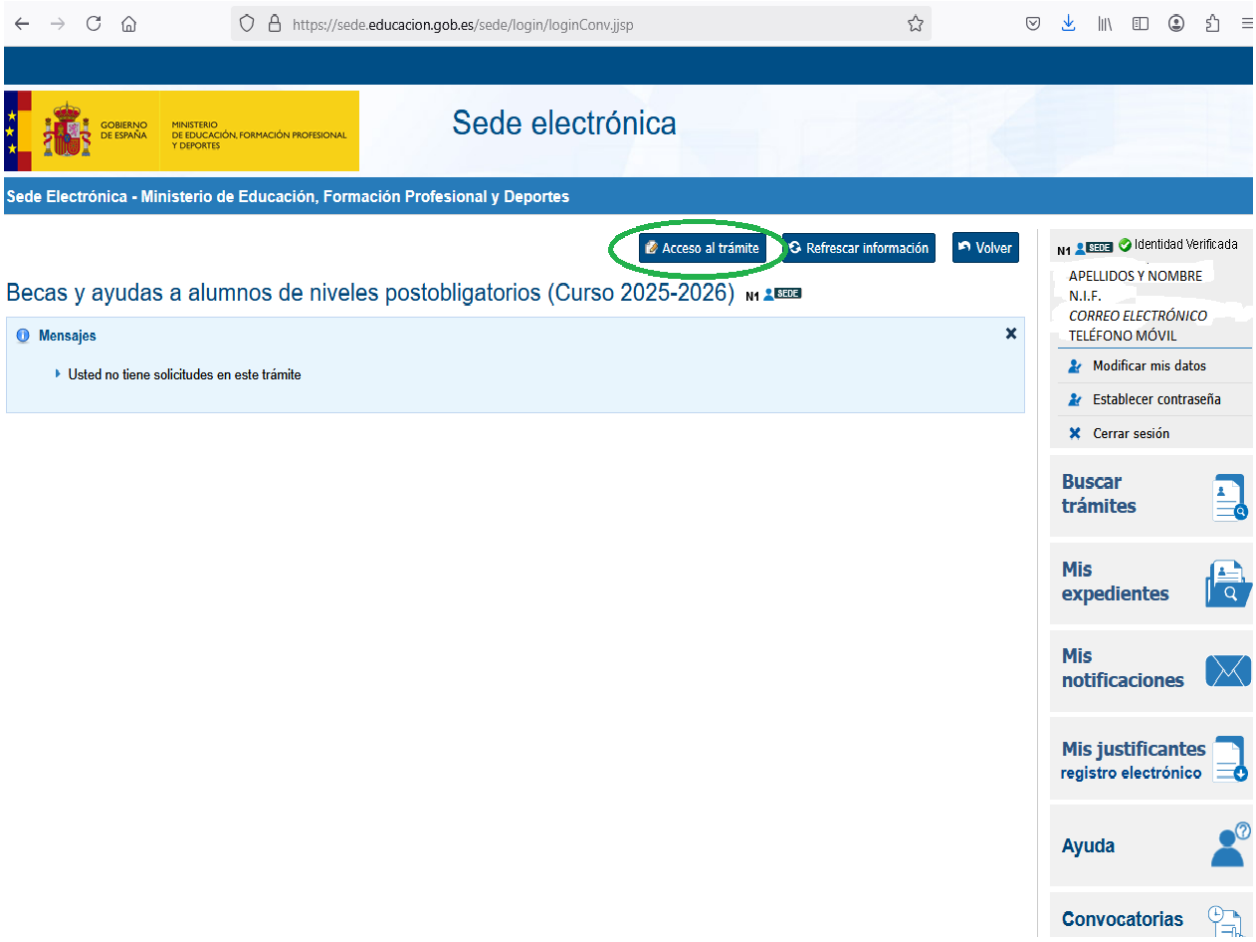


<u>2º PASO</u>:

- **UNA VEZ INTRODUCIDOS EL USUARIO Y LA CONTRASEÑA:**

- Aparecerán los datos de identificación del/de la solicitante arriba a la derecha.

- Pinchar en “Acceso al trámite”.



- Se accederá al formulario de solicitud, que consta de 3 páginas.

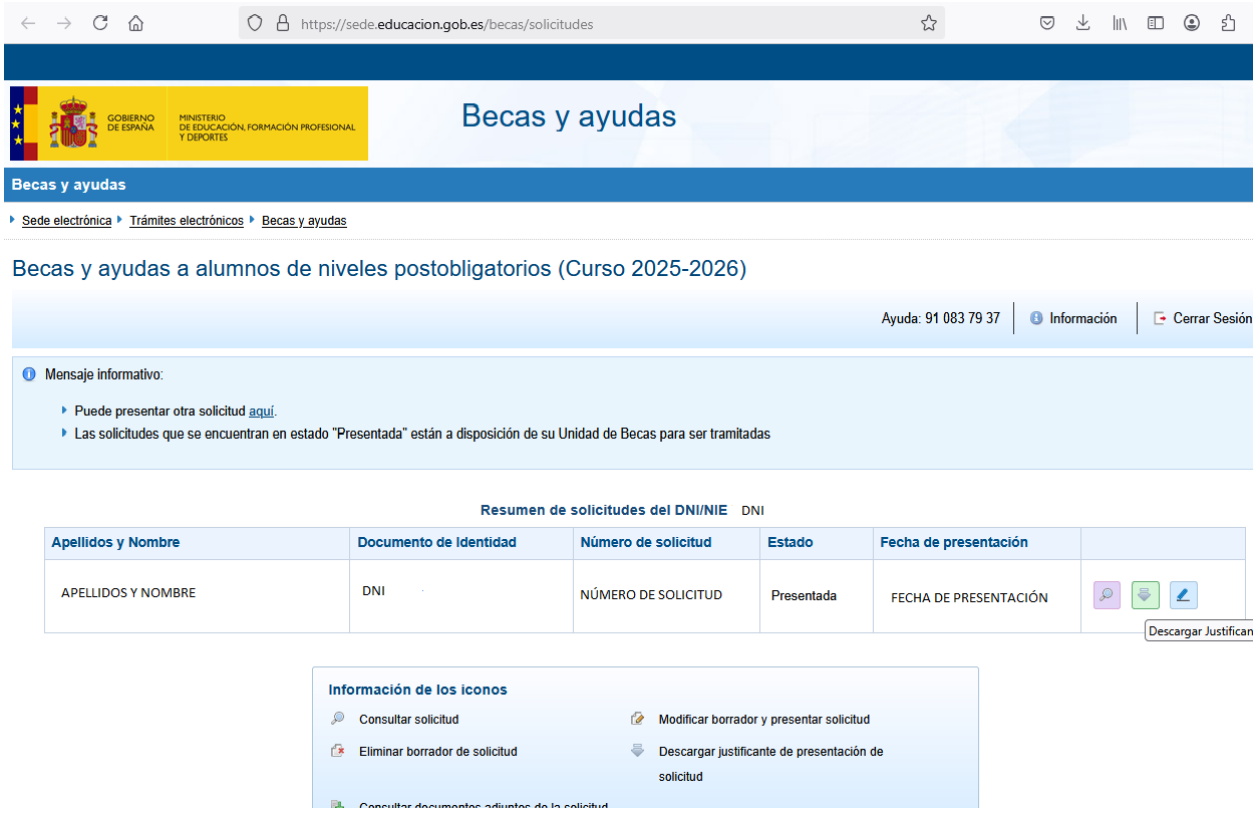
- Hay que tener delante el D.N.I. o N.I.E. de todos los miembros de la familia, ya que habrá que introducir una serie de datos que aparecen en esos documentos.

- Es conveniente ir guardando la solicitud como borrador a medida que se vayan introduciendo datos; especialmente, antes de pasar a la siguiente página.

- El/la alumno/a debe ser titular o cotitular de una cuenta bancaria. Este dato podrá modificarse en el mes de septiembre, cuando se abrirá un nuevo plazo para confirmar los datos de la solicitud.

- Si se tienen dudas sobre los estudios de los que se matriculará el próximo curso, elegir los que previsiblemente vayan a cursarse. No dejar este dato sin cumplimentar, ya que la solicitud no se podría firmar ni presentar. En el mes de septiembre podrá modificarse, al igual que la cuenta bancaria.

- Una vez introducidos todos los datos y revisados, en la última página hay que pinchar en “Firmar y presentar”. Mientras no se firme y presente, la solicitud queda en estado “Borrador” pero no está presentada todavía.

- Una vez firmada y presentada la solicitud, el/la alumno/a recibirá en su correo electrónico un mensaje indicando que ha sido correctamente presentada.

- Es recomendable conservar el resguardo de presentación de la solicitud en formato .pdf, pinchando en la opción “Descargar justificante”. Dicho resguardo incluye un número de solicitud con el que podrá consultarse el estado de tramitación de la beca el próximo curso.