

BECAS IKASIKER DE COLABORACIÓN 2019-2020

NOTA ACLARATORIA JUSTIFICACIÓN BECA IKASIKER MODALIDAD A

El periodo de la beca, en esta modalidad, finaliza el 30 de junio de 2020 y su justificación deberá hacerse, tal y como recoge la convocatoria, durante el mes siguiente a la finalización de la colaboración.

Las personas que tengan cualquier tipo de **Certificado electrónico**, podrá acceder con él al aplicativo y presentar la justificación de manera electrónica tanto como si así lo hicieron en su momento, como si no. Por lo tanto, recomendamos esta vía de presentación para todas las personas que tengan Certificado electrónico.

Teniendo en cuenta la actual situación sanitaria, es recomendable que los trámites administrativos se realicen de manera telemática, siempre que sea posible. En ese sentido, se recogen en esta nota los **pasos a seguir para la presentación telemática de la justificación** de la beca de la Modalidad A para las personas que **no tengan Certificado electrónico**.

Siguiendo los pasos, y presentando la justificación de manera telemática, **no será necesaria la presentación de la justificación en papel** en las oficinas de Zuzenean.

Estos son los pasos a seguir:

1. Entrar en la página web de la convocatoria:

https://www.euskadi.eus/ayuda_subvencion/2019/ikasiker/web01-s2hhome/es/

2. Accede a la aplicación a través del enlace.

< Departamento de Educación

Becas Ikasiker de colaboración, para el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2019 y el 30 de septiembre de 2020.

[IKASIKER]

Organismo: [Educación](#)

Estado: Cerrado el plazo de presentación de solicitudes (25/07/2019-30/09/2019)

Información básica

[Descripción](#)

[A quién va dirigido](#)

[Normativa](#)

[Organismos](#)

[Información de contacto](#)

Tramitación

[Solicitud y aportación de documentación](#)

[Seguimiento del proyecto de colaboración y justificación de la beca](#)

[Resolución y recursos](#)

[Otros trámites](#)

Seguimiento del proyecto de colaboración y justificación de la beca

A lo largo del mes siguiente a la finalización de la colaboración, la persona adjudicataria de la beca deberá presentar un documento acreditativo tanto del seguimiento realizado, que deberá ser trimestral, como del grado de consecución de las tareas y los objetivos planteados en el proyecto, documento firmado por el investigador principal del grupo o centro de investigación receptor, según modelo recogido en el Anexo II de la presente convocatoria. Esta certificación surtirá los efectos de justificación de la beca.

[Tramitación electrónica](#)

[Tramitación presencial](#)

- Rellene los formularios solicitados, si los hubiese.
- Prepare la documentación requerida en formato digital.
- Acceda a la aplicación de tramitación electrónica a través del botón.
Asegúrese de disponer de un medio de identificación electrónica admitido.

> [ANEXO II](#) (pdf, 108,72 KB)

[Acceso a la aplicación](#)

+ Requisitos

3. Acceder a la aplicación con el mail y contraseña con la que hicieron la solicitud o con certificado electrónico.
4. Entrar en el expediente en curso seleccionándolo y pulsando “ver expediente”.
5. Una vez en el expediente, se mostrarán los trámites por los que ha pasado el expediente. Para presentar la justificación, se deberá pinchar en “Aportación Doc. Justificación”



Trámite	F. Trámite	Situación
Solicitud cumplimentada y pendiente de presentar en la Ad	25/09/2019	Enviada. Plazo de presentar y registrar
Solicitud presentada y registrada	02/10/2019	En Estudio
Notificación de propuesta de resolución de admisión	13/11/2019	Plazo para presentar alegaciones
Notificación de resolución	15/01/2020	Beneficiario

6. Pinchando en “Nuevo”, se abrirá el formulario para aportar el documento de la justificación. El documento de justificación está publicado junto a la Orden que regula la beca como Anexo II. Se puede descargar desde el aplicativo o desde la misma página web en el siguiente enlace:

https://www.euskadi.eus/ayuda_subvencion/2019/ikasiker/web01-tramite/es/

7. Una vez descargado el formulario, el investigador principal lo deberá cumplimentar y firmar debidamente (trimestralmente, como corresponde a la Modalidad A).
8. Para Anexar el documento ya rellenado y firmado, se deberá pinchar en el botón “Anexar”, buscar el documento mediante “examinar” y subirlo al aplicativo mediante el botón “Subir”.



Nombre del documento	Plantilla	Documento
Seguimiento y Justificación de la colaboración		



Para subir más de un documento en un mismo apartado, use una carpeta o fichero comprimido.
 (*)Fichero: (Seguimiento y Justificación de la colaboración)

9. Finalmente, deberemos **Finalizar la aportación de la documentación** accediendo desde “Presentar la aportación de documentos” y pinchando en “Finalizar aportación”.

Aportación de documentos

A:
Dirección de Política y Coordinación Universitaria

DATOS PERSONALES

Titular
Apellidos, Nombre:
[Redacted]

(*Nº Documento:
[Redacted]

Opciones de formato de presentación:
Formato electrónico Formato papel

Importante: Es imprescindible para dar por finalizada la solicitud pulsar el botón:Finalizar aportación

Finalizar aportación Generar impreso Cancelar