

SUBVENCIONES AL ALUMNADO CONVOCATORIA 2022

INSTRUCCIONES PARA FORMALIZAR LA SOLICITUD

1. ELEGIR LA FORMA DE PRESENTAR LA SOLICITUD

- 1.1. La solicitud de subvención se ha de realizar a través de la sede electrónica del Gobierno Vasco, a la que se puede acceder a través de www.euskadi.eus/servicios/1038705. Asimismo, se podrá acceder desde la [página web de HABE](#).
- 1.2. Para cumplimentar la solicitud se debe utilizar un ordenador. Una vez se ha accedido a la sede electrónica, se dispone de dos opciones: “Tramitación electrónica” y “Tramitación presencial”.
- 1.3. Con la opción “Tramitación electrónica”, **debe identificarse de manera segura mediante certificado electrónico**. El Gobierno Vasco ofrece diversos sistemas de identificación electrónica:
- a) Usuario, contraseña y juego de barcos (coordenadas) o **tarjeta BakQ**: este sistema no requiere de la instalación en dispositivo electrónico de ningún software, ni de ningún hardware.
 - b) Certificados digitales (eDNI, certificado de ciudadano, tarjeta IZENPE, etc.): **Este sistema requiere de la instalación de software y hardware en dispositivo electrónico**.

Una vez realizada la identificación electrónica, **casi todos los datos del formulario se presentarán ya cumplimentados**: datos personales, niveles de euskera acreditados y la subvención que corresponde en base a la convocatoria. Únicamente habrá que introducir los importes abonados en concepto de matrícula; en caso de haber recibido una subvención pública, la institución y la cantidad percibida; y, por último, la cuenta bancaria en la que se desea recibir la subvención.

Se recomienda tramitar la tarjeta BakQ con usuario, contraseña y juego de barcos (si lo solicitaste antes del 2 de febrero de 2021) o un código enviado por SMS a su teléfono móvil.

- 1.4. Con la opción “Tramitación presencial”, el formulario a cumplimentar **se presentará vacío y se deberán introducir todos los datos**: datos personales; niveles de euskera acreditados; los importes abonados en concepto de matrícula; en caso de haber recibido una subvención pública, la institución y la cantidad percibida; y, por último, la cuenta bancaria en la que se desea recibir la subvención.
- Además, una vez cumplimentados todos los datos, **se deberá imprimir el formulario, firmarlo y presentarlo en cualquiera de las sedes del [servicio ZUZENEAN](#) y de [HABE](#)**, o en los locales recogidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el Decreto 72/2008, de 29 de abril, de creación, organización, y funcionamiento de los registros de la Administración General de la CAE y sus Organismos Autónomos.

HABE

¿DÓNDE Y CÓMO CONSEGUIR LA TARJETA DE JUEGO DE BARCOS (BakQ txartela)?

¿DÓNDE?: en cualquier KZgune, oficinas de atención [ZUZENEAN](#) o en cualquiera de los otros puntos de atención presencial indicados en la [web de IZENPE](#).

¿CÓMO?: acudiendo a estas oficinas y presentando el DNI. Expedición inmediata.

¿CÓMO UTILIZAR LA TARJETA DE JUEGO DE BARCOS (BakQ txartela)?

Este medio de identificación electrónico se compone de:

- **Usuario:** número de DNI, incluida la letra de control.
- **Contraseña:** un conjunto de 8 caracteres alfanuméricos que sólo la persona interesada conoce.
- **Juego de barcos:** un sistema de coordenadas con esta estructura:

ABDE	FGHI	JKLM	NOPR
2236	2053	8467	8538

Para la identificación electrónica se deben introducir estos datos:

1. **DNI:** los números del DNI, incluida la letra de control. (Ejemplo, 12345678B)
2. **Contraseña:** los 8 caracteres que componen la contraseña particular. (Ejemplo, 123456Po) *NOTA: en caso de olvido de la contraseña, seleccionar la opción “¿Olvidó su contraseña?”.*

Seleccione el botón “**ACCEDER**”.

En la pantalla siguiente se visualizan tres letras y un teclado de pantalla. Ejemplo: A K L

Introducir a través del teclado de la imagen, las 3 coordenadas que nos solicitan.

HADE

INSERTE LAS SIGUIENTES COORDENADAS DE SU B@KQ

A K L

* * *

BORRAR DATOS

5 2 6 7 3

9 8 1 0 4

CANCELAR CONTINUAR

ee

(Ejemplo, seleccionaríamos las coordenadas 246,

2

4

6

correspondientes a las letras AKL).

A

K

L

Seleccione el botón **“CONTINUAR”**.

Una vez realizada la identificación de forma electrónica, se accede al formulario para cumplimentar la solicitud con la mayoría de los datos ya cargados y a la vista.


2. CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD (rellenar el formulario) mediante el canal electrónico.

Los pasos a seguir en la tramitación de la solicitud electrónica de la subvención son los siguientes:

1. Paso 1: Identificarse
2. Paso 2: Rellenar datos
3. Paso 3: Adjuntar documentos
4. Paso 4: Firmar y enviar

2.1. Identificarse



Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios.

 Sede electrónica

Solicitud

Ayudas a los alumnos y alumnas que hayan superado durante el curso 2021/2022 las pruebas de acreditación de niveles de euskera de HABE o de otros equivalentes.

Código: 1038705

CIUDADANO FICTICIO ACTIVO (999999905)  MI PERFIL  SALIR

1

Identificarse

2

Rellenar los datos

3

Adjuntar los documentos

4

Firmar y enviar

 En primer lugar, especifique si actúa en su nombre (como titular) o en representación de otra persona o entidad (como representante). Después, introduzca en la solicitud los datos que le correspondan: como titular o como representante.


Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios

Dirigido al:

Organismo: HABE - INSTITUTO PARA LA EUSKALDUNIZACION Y ALFABETIZACION DE ADULTOS

Órgano instructor: HABE

En primer lugar, rellenar los datos de identificación,


DATOS DE IDENTIFICACIÓN 

Persona conectada

CIUDADANO FICTICIO ACTIVO (999999905)

Solicitante

Tiene más de un perfil, seleccione uno:

CIUDADANO FICTICIO ACTIVO (999999905) 

Actúa como *

☒ Persona/entidad interesada del expediente: ☐ Representante de:

Documento de identificación  DNI

Número * 999999905

Nombre * CIUDADANO

Primer apellido * FICTICIO

Segundo apellido * ACTIVO

Sexo *  Hombre

HABE

En primer lugar, indique si actúa en nombre propio (como titular) o en nombre de otra persona o entidad (como representante):

Actúa como *

☐ Persona/entidad interesada del expediente: ☒ Representante de:

En caso de realizar la solicitud como representante, indicar los datos de la persona beneficiaria de la subvención

DATOS DE IDENTIFICACIÓNOcultar ^

Persona conectada
CIUDADANO FICTICIO ACTIVO (999999905)

Solicitante
Tiene más de un perfil, seleccione uno:
CIUDADANO FICTICIO ACTIVO (999999905) ▼

Actúa como *
☐ Persona/entidad interesada del expediente: ☒ Representante de:

Datos persona/entidad representada
☐ Obtener del Registro electrónico de apoderamientos ☒ Nueva persona/entidad representada ⓘ
Atención: Los datos de la persona representada tienen que coincidir con los que constan en su documento de identificación (DNI, NIE, etc.).
Documento de identificación * Seleccione opción ▼ Número _____
Nombre _____
Primer apellido _____ Segundo apellido _____
Sexo Seleccione opción ▼
Esta representación solo se utilizará para esta solicitud y no se guardará en el Registro electrónico de apoderamientos.

La siguiente pestaña, “DATOS PARA LAS NOTIFICACIONES”, contiene los siguientes apartados:

- Receptor de las notificaciones
- Idioma de las notificaciones, comunicaciones y avisos
- Canal de notificación y comunicación (electrónico, postal)
- Datos para recibir avisos
- Consentimiento para utilizar los datos
- Información básica sobre protección de datos

A continuación, indicar los datos a efectos de notificaciones,

DATOS PARA LAS NOTIFICACIONES

Ocultar ^

Las notificaciones y comunicaciones se enviarán a la siguiente dirección:

Las notificaciones que envíe la administración durante la tramitación de este expediente irán destinadas a:

CIUDADANO FICTICIO ACTIVO (99999990S)

Idioma de comunicación *

Las notificaciones y las comunicaciones que se le mandarán a través de correos electrónicos y mensajes de avisos estarán en el idioma que usted indique.

☒ Euskera ☐ Castellano

Canal de notificación y comunicación *

Por ser representante de una persona jurídica, el canal de comunicación con la Administración debe ser electrónico.

☒ **Electrónico:** Se envían a la bandeja de notificaciones y comunicaciones de [Mi carpeta](#). Para acceder, es necesario un [medio de identificación electrónico](#).

Nota sobre el canal electrónico: Si usted no accede a la notificación electrónica, se dará por notificada transcurridos 10 días naturales desde su puesta a disposición en Mi carpeta. Cumplido el plazo indicado, se entenderá que usted rechaza la notificación y así constará en el expediente. El trámite se dará por efectuado y la administración seguirá adelante con el procedimiento.

Datos para recibir avisos

Le enviaremos un aviso al correo electrónico y al teléfono móvil cuando tenga alguna notificación o comunicación en **Mi carpeta**.

Correo electrónico *

Confirmación de correo electrónico

Teléfono móvil

Información básica sobre protección de datos

Información básica sobre protección de datos

Los datos de carácter personal que consten en la solicitud serán tratados e incorporados a la actividad de tratamiento denominada Subvenciones para el alumnado

- **Responsable:** HABE
- **Finalidad:** Gestión de subvenciones dirigidas al alumnado de los euskaltegis y de los centros homologados de autoaprendizaje del euskera.
- **Legitimación:**
 - Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
- **Destinatarios:**
 - Diputaciones Forales
 - Órganos judiciales
 - Otros órganos de la administración local
 - Otros órganos de la Comunidad Autónoma
 - Tribunal de cuentas o equivalente autonómico
 - Oficina de Control Económico del Gobierno Vasco, Diputación y/o Ayuntamiento competente en cada caso, Tribunal de Cuentas y órganos judiciales
- **Derechos:** Usted tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos que se recogen en la información adicional.
- **Información adicional:** Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web (www.euskadi.eus/clausulas-informativas/web01-sedepd/es/transparencia/117400-capa2-es.shtml)

Normativa:

Reglamento General de Protección de Datos (eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0679&from=ES)

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2018-16673)

SIGUIENTE


HABE

Una vez indicados todos los datos pulse “SIGUIENTE”

! Para continuar con el siguiente paso, asegúrese de que completa los datos obligatorios en cada una de las pestañas. A continuación se indica para cada error la Pestaña > Bloque > Campo que debe rellenar.

2.2. Rellenar datos

Todos los impresos de solicitud contienen la ficha inicial de DATOS DEL ALUMNO y la ficha final de DECLARACIONES RESPONSABLES: Entre ambas fichas aparecerán ordenadas en fichas los niveles acreditados y los gastos de matrícula pagados.

 Sede electrónica

Solicitud
Ayudas a los alumnos y alumnas que hayan superado durante el curso 2021/2022 las pruebas de acreditación de niveles de euskera de HABE o de otros equivalentes.
Código: 1038705

CIUDADANO FICTICIO ACTIVO (999999905) ➔ SALIR

1 Identificarse 2 **Rellenar los datos** 3 Adjuntar los documentos 4 Firmar y enviar

Introduzca los datos que se solicitan en cada uno de los apartados.

Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios

NOTA: una vez en el proceso de cumplimentar el formulario, en el caso de tener dudas con respecto a los datos a introducir en el formulario (niveles acreditados, cursos realizados en euskaltegis, historial académico...), existe la posibilidad de consultar estos datos en www.habe.euskadi.eus / ACCESO, utilizando el USUARIO y CONTRASEÑA asignados en la aplicación de HABE.

A medida que se va rellenando la solicitud, es conveniente ir guardando los datos (como la opción Guardar en Word...), utilizando la opción Guardar Solicitud. De esta forma, en caso de que se produzca alguna incidencia (finalización de sesión, corte de tensión, etc.), nos aseguraremos de que no se han perdido los datos introducidos.



NOTA : La opción “Guardar Solicitud” **NO** significa que la Solicitud haya sido enviada y registrada en la Administración.

DATOS DEL ALUMNOOcultar ^

Datos de contacto del alumno

Provincia: *

Seleccione opción

Municipio: *

Seleccione opción

Dirección: *

Código postal: *

Correo electrónico: *

Teléfonos de contacto

Teléfono:

Móvil:

Datos bancarios

Número de identificación: 999999905

Titular de la cuenta bancaria (de la persona solicitante o de la persona física que la representa)

Código IBAN: *

Territorio Histórico donde constan los datos fiscales

*

Seleccione opción

En la pestaña “DATOS DEL ALUMNO” se encuentran los siguientes datos:

- Datos de contacto del alumno
- Teléfonos de contacto
- Datos bancarios

A continuación encontrarás la pestaña de Niveles acreditativos

NIVELES ACREDITATIVOSOcultar

Niveles acreditados o el nivel B1, y/o B2 superado en el euskaltegi

Después del nivel, seleccionar el título acreditado

Nivel A1	Seleccione opción	▼
Nivel A2	Seleccione opción	▼
Nivel B1	Seleccione opción	▼
Nivel B2	Seleccione opción	▼
Nivel C1	Seleccione opción	▼
Nivel C2	Seleccione opción	▼

Cumplimentado el nivel acreditado: EZ

A continuación, indicar los gastos de matrícula abonados.

GASTOS DE MATRÍCULA ABONADOSOcultar

Abonos

☒ Declaro haber abonado los siguientes importes en concepto de matrícula. *

- 2021-2022: Euskaltegi o centro de autoaprendizaje:
BARAKALDOKO AEK ▼ Importe (eur.): 100
- 2021-2022: Euskaltegi o centro de autoaprendizaje:
Seleccione opción ▼ Importe (eur.):
- 2021-2022: en los demás euskaltegis o centros:
VARIOS EUSKALTEGIS ▼ Importe (eur.):
- 2020-2021: Euskaltegi o centro de autoaprendizaje:
SESTAOKO AEK ▼ Importe (eur.): 75
- 2020-2021: Euskaltegi o centro de autoaprendizaje:
Seleccione opción ▼ Importe (eur.):
- 2020-2021: en los demás euskaltegis o centros:
VARIOS EUSKALTEGIS ▼ Importe (eur.):

Total Importe (eur.): 175

☒ Los recibos de las cantidades aquí indicadas se adjuntarán en el anexo. *

Todas las declaraciones responsables a que se refiere la normativa reguladora de la convocatoria de ayudas se encuentran recogidas en la pestaña “DECLARACIONES RESPONSABLES”.

DECLARACIONES RESPONSABLES Ocultar ^

Declaraciones responsables

Se reconoce:

Declaraciones de compatibilidad

☒ No haber recibido ayudas del Ayuntamiento y/o de otras administraciones públicas supramunicipales o entidades privadas empadronadas con el mismo objeto y finalidad durante los cursos 2020-2021 y 2021-2022.
 ☐ Ha solicitado y le ha sido concedida ayuda de alguna administración pública o entidad privada (debe detallar los datos de este apartado en el anexo "otras subvenciones").

Declaraciones de sanción

☒ No se encuentra sancionada penal ni administrativamente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas.
 ☒ No se encuentra incurso en prohibición legal alguna que la inhabilite para obtener subvenciones públicas, con expresa indicación de las que se hayan producido por discriminación de sexo.
 ☒ Ha finalizado todos los procedimientos de reintegro o sancionadores.

Generales

☒ Cumple con los requisitos establecidos en la legislación vigente. *
 ☒ Son ciertos y completos todos los datos aquí consignados, así como de la documentación que presento, asumiendo la correspondiente responsabilidad (artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). *

La inexactitud, falsedad u omisión de cualquier dato o información contenida en una declaración responsable o comunicación, así como la falta de presentación ante la Administración competente de la declaración responsable o de la documentación exigida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, impedirá el ejercicio del derecho o el ejercicio de la actividad desde el momento en que se tenga conocimiento de dicho hecho, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar (artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Declaración de compromiso

☒ Comunicar a HABE la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones públicas o entidades privadas. *

Aceptación de la subvención de la Diputación Foral de Gipuzkoa dirigida al alumnado

☒ Autorizo la utilización de mis datos para la tramitación de las subvenciones convocadas por la Diputación Foral de Gipuzkoa u otro organismo público, por la acreditación de los niveles de euskera establecidos en el HEOC o equivalente, y la aceptación de la subvención que pudiera corresponderle, siempre que reúna los requisitos para ser beneficiario. La presente aprobación se entiende sin perjuicio de los actos de carácter administrativo o judicial que se estimen procedentes.

Esta autorización es inequívoca e indefinida y se otorga mediante la presente declaración responsable. Asimismo, por la presente se declara que los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la citada normativa podrán ejercitarse ante la Dirección General de HABE, c/Vitoria-Gasteiz, 3, 20018 Donostia-San Sebastián.

Certificado de las ayudas públicas recibidas

☒ Autorizo a HABE para solicitar información al ayuntamiento del municipio en que estoy empadronado/a o a cualquier otra Administración Pública en relación con las ayudas que me han concedido con el mismo objeto, y al ayuntamiento del municipio en que estoy empadronado/a o a cualquier otra Administración Pública para la entrega a HABE de información en relación con las ayudas que me han concedido con el mismo objeto, a fin de garantizar la compatibilidad de subvenciones.

Si usted no da su consentimiento, deberá aportar la plantilla denominada "Certificado de haber recibido o no ayudas públicas" en el siguiente paso, una vez haya sido cumplimentada por la Administración pública competente.

VOLVER CANCELAR

SIGUIENTE


Una vez indicados todos los datos obligatorios pulse “SIGUIENTE”

! Para continuar con el siguiente paso, asegúrese de que completa los datos obligatorios en cada una de las pestañas. A continuación se indica para cada error la Pestaña > Bloque > Campo que debe rellenar.

2.3. Adjuntar los documentos (si es obligatorio)

A continuación puedes ver los tipos de documentos requeridos en el procedimiento. Para subir algún documento, pulse Adjuntar. Para añadir más documentos del mismo tipo pulse Añadir.

Nota: En cuanto a las certificaciones de los niveles acreditados, sólo deben adjuntarse aquellas que no consten en el Registro Unificado de Título y Certificados de Euskera (RUTCE).

 Sede electrónica

Solicitud

Ayudas a los alumnos y alumnas que hayan superado durante el curso 2021/2022 las pruebas de acreditación de niveles de euskera de HABE o de otros equivalentes.

Código: 1038705

CIUDADANO FICTICIO ACTIVO (999999905) SALIR

1
Identificarse

2
Rellenar los datos

3
Adjuntar los documentos

4
Firmar y enviar

A continuación puede ver los tipos de documentos requeridos en el procedimiento. Para subirlos, pulse *Adjuntar*. Para adjuntar más documentos del mismo tipo, pulse *Añadir*.

HABE comprobará de oficio los datos que se relacionan en este campo.

Comprobación de oficio







De acuerdo con la normativa aplicable, el órgano instructor de este procedimiento **comprobará de oficio** en la administración competente los siguientes datos:

- ✓ Perfiles de euskera acreditados (Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera - RUTCE)
- ✓ Estar al corriente de pago de la Seguridad Social (Tesorería General de la Seguridad Social - TGSS)
- ✓ Datos de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias (Haciendas Forales)
- ✓ Datos de Residencia (Servicio de Verificación de Datos de Residencia del INE)

Salvo, que la persona interesada se oponga a ello, de manera motivada. [Ejercer el derecho de oposición](#)

Deberá presentar todos los documentos requeridos en la convocatoria en el siguiente bloque, Tipos de documentos solicitados.

Tipos de documentos requeridos

Formatos y tamaños ▼		
Documentos requeridos	Documentos adjuntados	Acciones
Justificantes pagos de matrícula del curso 2021-2022		 Adjuntar  Buscar  Entregado
Justificantes pagos de matrícula del curso 2020-2021		 Adjuntar  Buscar  Entregado
En su caso, incorpore aquí cualquier otro documento.		 Adjuntar


[VOLVER](#) [CANCELAR](#)

[SIGUIENTE](#)

Una vez adjuntados los documentos requeridos , pulse “SIGUIENTE”.

2.4. Firmar y enviar

En este paso verás la solicitud completa cumplimentada para ver si está bien y validarla. Por favor, compruebe que los datos introducidos son correctos.

 Sede electrónica

Solicitud

Ayudas a los alumnos y alumnas que hayan superado durante el curso 2021/2022 las pruebas de acreditación de niveles de euskera de HABE o de otros equivalentes.

Código: 1038705

1

Identificarse

2

Rellenar los datos

3

Adjuntar los documentos

4

Comprobar

5

Entregar en la Administración

 Compruebe que los datos introducidos y los documentos aportados son los correctos. Si es así, continúe al siguiente paso.

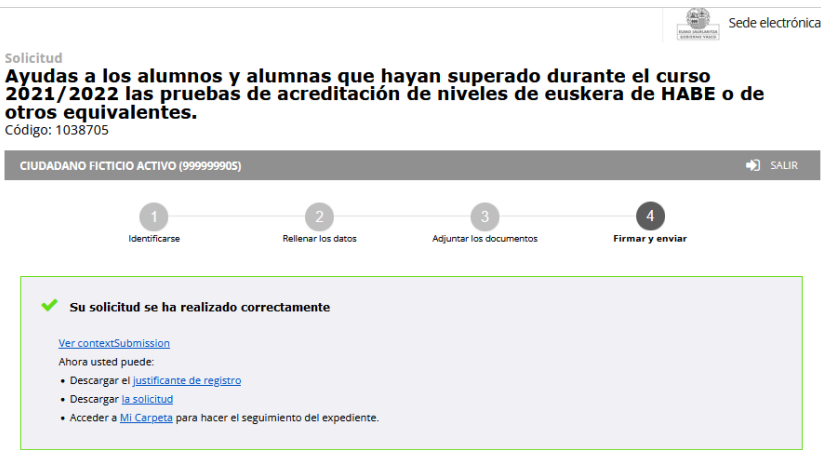
Si está de acuerdo con todos los datos de la solicitud, pulse “FIRMAR Y ENVIAR”.

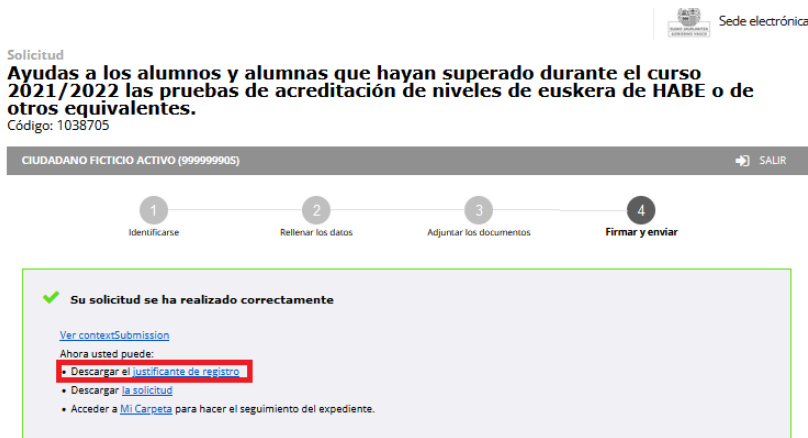
[VOLVER](#) [CANCELAR](#)

[FIRMAR Y ENVIAR](#)

Tal y como se hizo al principio, deberás firmar utilizando la tarjeta b@kq del juego de barcos (el sistema te dará tres letras y tú tendrás que introducir los números correspondientes). Una vez firmado y enviado se mostrarán las siguientes pantallas:

HABE

 <p>Solicitud</p> <p>Ayudas a los alumnos y alumnas que hayan superado durante el curso 2021/2022 las pruebas de acreditación de niveles de euskera de HABE o de otros equivalentes.</p> <p>Código: 1038705</p> <p>CIUDADANO FICTICIO ACTIVO (9999999905) SALIR</p> <p>1 Identificarse 2 Rellenar los datos 3 Adjuntar los documentos 4 Firmar y enviar</p> <p>✓ Su solicitud se ha realizado correctamente</p> <p>Ver contextSubmission</p> <p>Ahora usted puede:</p> <ul style="list-style-type: none">• Descargar el justificante de registro• Descargar la solicitud• Acceder a Mi Carpeta para hacer el seguimiento del expediente.	<p>Su solicitud ha sido debidamente firmada y enviada.</p> <ul style="list-style-type: none">• Puede descargar y guardar el resguardo del registro. Obtener el resguardo del registro a través del enlace.• Puede descargar la solicitud realizada a través del enlace. <p>El expediente se podrá consultar pasados unos minutos en Mi Carpeta.</p>
---	---

 <p>Solicitud</p> <p>Ayudas a los alumnos y alumnas que hayan superado durante el curso 2021/2022 las pruebas de acreditación de niveles de euskera de HABE o de otros equivalentes.</p> <p>Código: 1038705</p> <p>CIUDADANO FICTICIO ACTIVO (9999999905) SALIR</p> <p>1 Identificarse 2 Rellenar los datos 3 Adjuntar los documentos 4 Firmar y enviar</p> <p>✓ Su solicitud se ha realizado correctamente</p> <p>Ver contextSubmission</p> <p>Ahora usted puede:</p> <ul style="list-style-type: none">• Descargar el justificante de registro• Descargar la solicitud• Acceder a Mi Carpeta para hacer el seguimiento del expediente.	<ul style="list-style-type: none">• Obtener el resguardo del registro a través del enlace <p>Descargar el <u>justificante de registro</u></p>
---	---

En el resguardo del registro se muestran los siguientes datos:

- Número de registro
- Fecha de registro
- Fecha recepción de la solicitud
- Efecto del silencio administrativo
- Plazo máximo de resolución.

HABE

<div><div>Solicitud</div><div>Ayudas a los alumnos y alumnas que hayan superado durante el curso 2021/2022 las pruebas de acreditación de niveles de euskera de HABE o de otros equivalentes.</div><div>Código: 1038705</div><div>CIUDADANO FICTICIO ACTIVO (9999999905) SALIR</div><div><div>1 Identificarse</div><div>2 Rellenar los datos</div><div>3 Adjuntar los documentos</div><div>4 Firmar y enviar</div></div><div><div>✓ Su solicitud se ha realizado correctamente</div><div>Ver contextSubmission</div><div>Ahora usted puede:</div><div><ul style="list-style-type: none">• Descargar el justificante de registro• Descargar la solicitud• Acceder a Mi Carpeta para hacer el seguimiento del expediente.</div></div></div>	<ul style="list-style-type: none">• Puede descargar la solicitud realizada a través del enlace <p>Descargar <u>la solicitud</u></p>
---	---

<div><div>Solicitud</div><div>Ayudas a los alumnos y alumnas que hayan superado durante el curso 2021/2022 las pruebas de acreditación de niveles de euskera de HABE o de otros equivalentes.</div><div>Código: 1038705</div><div>CIUDADANO FICTICIO ACTIVO (9999999905) SALIR</div><div><div>1 Identificarse</div><div>2 Rellenar los datos</div><div>3 Adjuntar los documentos</div><div>4 Firmar y enviar</div></div><div><div>✓ Su solicitud se ha realizado correctamente</div><div>Ver contextSubmission</div><div>Ahora usted puede:</div><div><ul style="list-style-type: none">• Descargar el justificante de registro• Descargar la solicitud• Acceder a Mi Carpeta para hacer el seguimiento del expediente.</div></div></div>	<ul style="list-style-type: none">• Acceder a mis expedientes desde el enlace de <p><u>Mi carpeta</u></p>
---	--

Administración Pública de la CAE
Registro electrónico. Recibo de presentación de documentos

Datos del Registro

Número de registro 2022RTE00016949
Fecha de registro 04/07/22 12:05:36
Fecha de recepción de la solicitud 04/07/22 12:05:36

Interesado

99999990S - CIUDADANO FICTICIO ACTIVO

Destino

HABE - INSTITUTO PARA LA EUSKALDUNIZACION Y ALFABETIZACION DE ADULTOS
HABE

Asunto

Ayudas a los alumnos y alumnas que hayan superado durante el curso 2021/2022 las pruebas de acreditación de niveles de euskera de HABE o de otros equivalentes.

Efecto del silencio administrativo

Desestimatoria

Plazo máximo de resolución

3 Mes(es)

Documentos anexos

» Justificantes de pago de los cursos realizados - Matrikula.docx
» Solicitud - Solicitud.html

» Firmado electrónicamente por:

Administración Pública de la CAE

Solicitud

Ayudas a los alumnos y alumnas que hayan superado durante el curso 2021/2022 las pruebas de acreditación de niveles de euskera de HABE o de otros equivalentes.

Dirigido al:

Organismo:

HABE - INSTITUTO PARA LA EUSKALDUNIZACION Y ALFABETIZACION DE ADULTOS

Órgano instructor:

HABE

Actúa como

☒ Persona/entidad interesada del expediente:

Documento de identificación

DNI

Número

99999990S

Nombre

Y ya has finalizado el proceso, tienes presentada la solicitud de subvención.


3. CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD (rellenar el formulario) mediante el canal presencial

Los pasos a seguir en la tramitación de la solicitud presencial de la subvención son los siguientes:

1. Paso 1: Identificarse
2. Paso 2: Rellenar datos
3. Paso 3: Adjuntar documentos
4. Paso 4: Comprobar
5. Paso 5: Entregar en la Administración

3.1. Identificarse

Los campos marcados con asterisco rojo (*) son campos obligatorios.

 Sede electrónica

Solicitud

Ayudas a los alumnos y alumnas que hayan superado durante el curso 2021/2022 las pruebas de acreditación de niveles de euskera de HABE o de otros equivalentes.

Código: 1038705

1

2

3

4

5

IdentificarseRellenar los datosAdjuntar los documentosComprobarEntregar en la Administración

En primer lugar, especifique si actúa en su nombre (como titular) o en representación de otra persona o entidad (como representante). Después, introduzca en la solicitud los datos que le correspondan: como titular o como representante.

Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios

Dirigido al:

Organismo: HABE - INSTITUTO PARA LA EUSKALDUNIZACION Y ALFABETIZACION DE ADULTOS

Órgano instructor: HABE

En primer lugar, se cumplimentarán los datos de identificación .

DATOS DE IDENTIFICACIÓNOcultar

Datos del solicitante

Documento de identificación * Seleccione opción ▼ Número

Nombre *

Primer apellido Segundo apellido |

Sexo Seleccione opción ▼

Pulse el botón 'Aceptar' para guardar los datos.

ACEPTAR

HABE

En primer lugar, indique si actúa en nombre propio (como titular) o en nombre de otra persona o entidad (como representante):

Actúa como *

☐ Persona/entidad interesada del expediente: ☒ Representante de:

En caso de realizar la solicitud como representante, indicar los datos de la persona interesada o beneficiaria de la ayuda.

DATOS DE IDENTIFICACIÓNOcultar ^

Persona conectada
CIUDADANO FICTICIO ACTIVO (999999905)

Solicitante
Tiene más de un perfil, seleccione uno:
CIUDADANO FICTICIO ACTIVO (999999905) ▼

Actúa como *
☐ Persona/entidad interesada del expediente: ☒ Representante de:

Datos persona/entidad representada
☐ Obtener del Registro electrónico de apoderamientos ☒ Nueva persona/entidad representada ⓘ
Atención: Los datos de la persona representada tienen que coincidir con los que constan en su documento de identificación (DNI, NIE, etc.).
Documento de identificación * Seleccione opción ▼ Número _____
Nombre _____
Primer apellido _____ Segundo apellido _____
Sexo Seleccione opción ▼
Esta representación solo se utilizará para esta solicitud y no se guardará en el Registro electrónico de apoderamientos.

La siguiente pestaña, “DATOS PARA LAS NOTIFICACIONES”, contiene los siguientes apartados:

- Receptor de las notificaciones
- Idioma de las notificaciones, comunicaciones y avisos
- Canal de notificación y comunicación (electrónico, postal)
- Datos para recibir avisos
- Consentimiento para utilizar los datos
- Información básica sobre protección de datos

Las notificaciones y comunicaciones se enviarán a la siguiente dirección:

Las notificaciones que envíe la administración durante la tramitación irán destinadas al representante dado de alta en el Registro electrónico de apoderamientos. Si usted no tiene representante, irán destinadas a:

USURARIO FICTICIO ACTIVO (9999999905)

Idioma de comunicación *

Las notificaciones y las comunicaciones que se le mandarán a través de correos electrónicos y mensajes de avisos estarán en el idioma que usted indique.

☒ Euskera ☐ Castellano

Canal de notificación y comunicación *

Usted puede elegir el canal por el que desea recibir las notificaciones y comunicaciones

- ☒ **Electrónico:** Se envían a la bandeja de notificaciones y comunicaciones de [Mi carpeta](#). Para acceder, es necesario un [medio de identificación electrónico](#).
- ☐ **Postal:** Se envían a la dirección postal que usted señale en este apartado.

Nota sobre el canal electrónico: Si usted no accede a la notificación electrónica, se dará por notificada transcurridos 10 días naturales desde su puesta a disposición en Mi carpeta. Cumplido el plazo indicado, se entenderá que usted rechaza la notificación y así constará en el expediente. El trámite se dará por efectuado y la administración seguirá adelante con el procedimiento.

Datos para recibir avisos

Le enviaremos un aviso al correo electrónico y al teléfono móvil cuando tenga alguna notificación o comunicación en **Mi carpeta**.

Correo electrónico *

Confirmación de correo electrónico *

Teléfono móvil

Consentimiento para utilizar los datos

- ☒ Deseo que mis datos de comunicación y aviso sean utilizados, de forma general, en mis relaciones con los departamentos y organismos del Gobierno Vasco. ⓘ
- ☐ Deseo que mis datos de comunicación y aviso sean utilizados, exclusivamente, para la gestión de este expediente. ⓘ

- Información básica sobre protección de datos

Información básica sobre protección de datos

Los datos de carácter personal que consten en la solicitud serán tratados e incorporados a la actividad de tratamiento denominada Subvenciones para el alumnado

- **Responsable:** HABE
- **Finalidad:** Gestión de subvenciones dirigidas al alumnado de los euskaltegis y de los centros homologados de autoaprendizaje del euskera.
- **Legitimación:**
 - Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
- **Destinatarios:**
 - Diputaciones Forales
 - Órganos judiciales
 - Otros órganos de la administración local
 - Otros órganos de la Comunidad Autónoma
 - Tribunal de cuentas o equivalente autonómico
 - Oficina de Control Económico del Gobierno Vasco, Diputación y/o Ayuntamiento competente en cada caso, Tribunal de Cuentas y órganos judiciales
- **Derechos:** Usted tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos que se recogen en la información adicional.
- **Información adicional:** Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web (www.euskadi.eus/clausulas-informativas/web01-sedepd/es/transparencia/117400-capa2-es.shtml)

Normativa:

Reglamento General de Protección de Datos (eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0679&from=ES)

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2018-16673)

Una vez indicados todos los datos pulse “SIGUIENTE”

! Para continuar con el siguiente paso, asegúrese de que completa los datos obligatorios en cada una de las pestañas. A continuación se indica para cada error la Pestaña > Bloque > Campo que debe rellenar.

3.2. Rellenar datos

Si realizas la solicitud “presencial”, los formularios se presentarán vacíos de datos y deberás introducir todos los datos solicitados en esta pestaña.

Todos los formularios de solicitud disponen de una pestaña inicial denominada “DATOS DEL ALUMNO”, y una pestaña final denominada “DECLARACIONES RESPONSABLES”. Entre estas dos pestañas estarán los niveles acreditativos y gastos de matrícula abonados.

Solicitud

Ayudas a los alumnos y alumnas que hayan superado durante el curso 2021/2022 las pruebas de acreditación de niveles de euskera de HABE o de otros equivalentes.

Código: 1038705

1 Identificarse 2 **Rellenar los datos** 3 Adjuntar los documentos 4 Comprobar 5 Entregar en la Administración

Introduzca los datos que se solicitan en cada uno de los apartados.

Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios

NOTA: una vez en el proceso de cumplimentar el formulario, en el caso de tener dudas con respecto a los datos a introducir en el formulario (niveles acreditados, cursos realizados en euskaltegis, historial académico...), existe la posibilidad de consultar estos datos en www.habe.euskadi.eus / ACCESO, utilizando el USUARIO y CONTRASEÑA asignados en la aplicación de HABE.

A medida que se va rellenando la solicitud, es conveniente ir guardando los datos (como la opción Guardar en Word...), utilizando la opción Guardar Solicitud. De esta forma, en caso de que se produzca alguna incidencia (finalización de sesión, corte de tensión, etc.), nos aseguraremos de que no se han perdido los datos introducidos.



NOTA : La opción “Guardar Solicitud” **NO** significa que la Solicitud haya sido enviada y registrada en la Administración.

HADE

La ficha de “DATOS DEL ALUMNO” contiene los apartados siguientes:

- Datos de contacto del alumno/a
- Teléfonos de contacto
- Datos bancarios

DATOS DEL ALUMNOOcultar ^

Datos de contacto del alumno

Provincia: *

Seleccione opción

Municipio: *

Seleccione opción

Dirección: *

Código postal: *

Correo electrónico: *

Teléfonos de contacto

Teléfono:

Móvil:

Datos bancarios

Número de identificación: 99999990S

Titular de la cuenta bancaria (de la persona solicitante o de la persona física que la representa)

Código IBAN: *

Territorio Histórico donde constan los datos fiscales

*

Seleccione opción

La siguiente ficha será “NIVELES ACREDITATIVOS”. Seleccione el nivel acreditado.

NIVELES ACREDITATIVOSOcultar ^

Niveles acreditados

Después del nivel, seleccionar el título acreditado

Nivel A1

Seleccione opción

Nivel A2

Seleccione opción

Nivel B1

Seleccione opción

Nivel B2

Seleccione opción

Nivel C1

Seleccione opción

Nivel C2

Seleccione opción

Cumplimentado el nivel acreditado: EZ

A continuación, indique el importe abonado en concepto de matrícula en la ficha “GASTOS DE MATRÍCULA ABONADOS”.

GASTOS DE MATRÍCULA ABONADOSOcultar

Abonos

☒ Declaro haber abonado los siguientes importes en concepto de matrícula. *

- 2021-2022: Euskaltegi o centro de autoaprendizaje:
BARAKALDOKO AEK Importe (eur.): 100
- 2021-2022: Euskaltegi o centro de autoaprendizaje:
Seleccione opción Importe (eur.):
- 2021-2022: en los demás euskaltegis o centros:
VARIOS EUSKALTEGIS Importe (eur.):
- 2020-2021: Euskaltegi o centro de autoaprendizaje:
SESTAKO AEK Importe (eur.): 75
- 2020-2021: Euskaltegi o centro de autoaprendizaje:
Seleccione opción Importe (eur.):
- 2020-2021: en los demás euskaltegis o centros:
VARIOS EUSKALTEGIS Importe (eur.):

Total Importe (eur.): 175

☒ Los recibos de las cantidades aquí indicadas se adjuntarán en el anexo. *

Todas las declaraciones responsables a que se refiere la normativa reguladora de la convocatoria de ayudas se encuentran recogidas en la pestaña “DECLARACIONES RESPONSABLES”.

DECLARACIONES RESPONSABLES

Ocultar ^

Declaraciones responsables

Se reconoce:

Declaraciones de compatibilidad

- ☐ No haber recibido ayudas del Ayuntamiento y/o de otras administraciones públicas supramunicipales o entidades privadas empadronadas con el mismo objeto y finalidad durante los cursos 2020-2021 y 2021-2022.
- ☐ Ha solicitado y le ha sido concedida ayuda de alguna administración pública o entidad privada (debe detallar los datos de este apartado en el anexo "otras subvenciones").

Declaraciones de sanción

- ☒ No se encuentra sancionada penal ni administrativamente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas.
- ☒ No se encuentra incurso en prohibición legal alguna que la inhabilite para obtener subvenciones públicas, con expresa indicación de las que se hayan producido por discriminación de sexo.
- ☒ Ha finalizado todos los procedimientos de reintegro o sancionadores.

Generales

- ☐ Cumple con los requisitos establecidos en la legislación vigente. *
- ☐ Son ciertos y completos todos los datos aquí consignados, así como de la documentación que presento, asumiendo la correspondiente responsabilidad (artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). *

La inexactitud, falsedad u omisión de cualquier dato o información contenida en una declaración responsable o comunicación, así como la falta de presentación ante la Administración competente de la declaración responsable o de la documentación exigida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, impedirá el ejercicio del derecho o el ejercicio de la actividad desde el momento en que se tenga conocimiento de dicho hecho, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar (artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Declaración de compromiso

- ☐ Comunicar a HABE la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones públicas o entidades privadas. *

Aceptación de la subvención de la Diputación Foral de Gipuzkoa dirigida al alumnado

- ☒ Autorizo la utilización de mis datos para la tramitación de las subvenciones convocadas por la Diputación Foral de Gipuzkoa u otro organismo público, por la acreditación de los niveles de euskera establecidos en el HEOC o equivalente, y la aceptación de la subvención que pudiera corresponderle, siempre que reúna los requisitos para ser beneficiario. La presente aprobación se entiende sin perjuicio de los actos de carácter administrativo o judicial que se estimen procedentes.

Esta autorización es inequívoca e indefinida y se otorga mediante la presente declaración responsable. Asimismo, por la presente se declara que los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la citada normativa podrán ejercitarse ante la Dirección General de HABE, c/Vitoria-Gasteiz, 3, 20018 Donostia-San Sebastián.

Certificado de las ayudas públicas recibidas


- ☒ Autorizo a HABE para solicitar información al ayuntamiento del municipio en que estoy empadronado/a o a cualquier otra Administración Pública en relación con las ayudas que me han concedido con el mismo objeto, y al ayuntamiento del municipio en que estoy empadronado/a o a cualquier otra Administración Pública para la entrega a HABE de información en relación con las ayudas que me han concedido con el mismo objeto, a fin de garantizar la compatibilidad de subvenciones.

Si usted no da su consentimiento, deberá aportar la plantilla denominada "Certificado de haber recibido o no ayudas públicas" en el siguiente paso, una vez haya sido cumplimentada por la Administración pública competente.

[VOLVER](#) [CANCELAR](#)

[SIGUIENTE](#)

Una vez indicados todos los datos obligatorios pulse “SIGUIENTE”


 Para continuar con el siguiente paso, asegúrese de que completa los datos obligatorios en cada una de las pestañas. A continuación se indica para cada error la Pestaña > Bloque > Campo que debe rellenar.

✕

3.3. Adjuntar los documentos (si es necesario)

A continuación puedes ver los tipos de documentos requeridos en el procedimiento. Para subir algún documento, pulse Adjuntar. Para añadir más documentos del mismo tipo pulse Añadir.

Nota: En cuanto a las certificaciones de los niveles acreditados, sólo deben adjuntarse aquellas que no consten en el Registro Unificado de Título y Certificados de Euskera (RUTCE).

 Sede electrónica

Solicitud

Ayudas a los alumnos y alumnas que hayan superado durante el curso 2021/2022 las pruebas de acreditación de niveles de euskera de HABE o de otros equivalentes.

Código: 1038705

1

Identificarse

2

Rellenar los datos

3

Adjuntar los documentos

4

Comprobar

5

Entregar en la Administración

 A continuación puede ver los tipos de documentos requeridos en el procedimiento. Para subirlos, pulse *Adjuntar*. Para adjuntar más documentos del mismo tipo, pulse *Añadir*.

HABE comprobará de oficio los datos que se relacionan en este campo.

Comprobación de oficio

De acuerdo con la normativa aplicable, el órgano instructor de este procedimiento **comprobará de oficio** en la administración competente los siguientes datos:








- ✓ Perfiles de euskera acreditados (Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera - RUTCE)
- ✓ Estar al corriente de pago de la Seguridad Social (Tesorería General de la Seguridad Social - TGSS)
- ✓ Datos de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias (Haciendas Forales)
- ✓ Datos de Residencia (Servicio de Verificación de Datos de Residencia del INE)

Salvo, que la persona interesada se oponga a ello, de manera motivada. [Ejercer el derecho de oposición](#)

Deberá presentar todos los documentos requeridos en la convocatoria en el siguiente bloque, Tipos de documentos requeridos.

Tipos de documentos requeridos

Formatos y tamaños ▼

Documentos requeridos	Documentos adjuntados	Acciones
Justificantes pagos de matrícula del curso 2021-2022		 Adjuntar  Buscar  Entregado
Justificantes pagos de matrícula del curso 2020-2021		 Adjuntar  Buscar  Entregado
En su caso, incorpore aquí cualquier otro documento.		 Adjuntar

[/OLVER](#) [CANCELAR](#)


[SIGUIENTE](#)

HABE

Una vez adjuntados los documentos requeridos , pulse “SIGUIENTE”

3.4. Comprobar

En este apartado se muestra la relación completa de la solicitud cumplimentada para comprobar que los datos introducidos son correctos.

 Sede electrónica

Solicitud

Ayudas a los alumnos y alumnas que hayan superado durante el curso 2021/2022 las pruebas de acreditación de niveles de euskera de HABE o de otros equivalentes.

Código: 1038705

1

Identificarse

2

Rellenar los datos

3

Adjuntar los documentos

4

Comprobar

5

Entregar en la Administración


 Compruebe que los datos introducidos y los documentos aportados son los correctos. Si es así, continúe al siguiente paso.

En caso afirmativo, pulsar el botón “SIGUIENTE”.

[VOLVER](#) [CANCELAR](#)

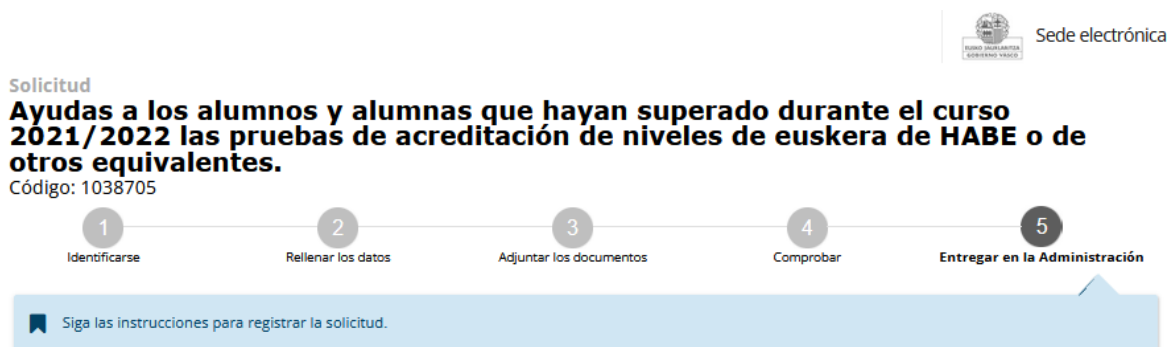
[SIGUIENTE](#)

¡¡IMPORTANTE!!

<div> Aviso importante</div> <p>Para que esta solicitud quede registrada en la Administración, deberá usted seguir estos pasos:</p> <p>A. Si dispone de una impresora:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Imprima la solicitud que ha cumplimentado.2. Firme la solicitud de forma manuscrita.3. Entregue la solicitud y la documentación no aportada en el paso 3, en el plazo y en los lugares de presentación establecidos en el procedimiento. <p>B. Si no dispone de una impresora:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Acuda dentro del plazo a uno de los lugares de presentación establecidos en el procedimiento. (Importante: debe acudir la persona que figura en la solicitud).2. Cuando le atiendan, muestre su DNI/NIE para que pueda acceder a su solicitud.3. Para finalizar, le solicitarán que firmé la solicitud.4. Entregue la documentación no aportada en el paso 3 (Adjuntar documentación) del formulario de solicitud.	<p>Recordar que para que esta solicitud sea válida (siguiente paso):</p> <ol style="list-style-type: none">1. Imprimir el formulario,2. Firmarlo de forma manuscrita,3. Entregarlo en el plazo y en los lugares de presentación establecidos en el procedimiento.
--	---

3.5. Imprimir y Entregar en la Administración

Una vez verificada la solicitud se mostrarán las siguientes pantallas:



Para que esta solicitud sea válida, recordar:

1. Imprimir la solicitud
2. Rellenar y firmar a mano
3. Personarse en el plazo y lugares establecidos al efecto en el procedimiento.

Aviso importante

Para que esta solicitud quede registrada en la Administración, deberá usted seguir estos pasos:

A. Si dispone de una impresora:

1. [Imprima la solicitud](#) que ha cumplimentado.
2. **Firme** la solicitud de forma manuscrita.
3. **Entregue la solicitud y la documentación no aportada en el paso 3**, en el plazo y en los lugares de presentación establecidos en el procedimiento.

B. Si no dispone de una impresora:

1. **Acuda dentro del plazo a uno de los lugares de presentación establecidos** en el procedimiento. (Importante: debe acudir la persona que figura en la solicitud).
2. Cuando le atiendan, **muestre su DNI/NIE** para que pueda acceder a su solicitud.
3. Para finalizar, le solicitarán que **firmé la solicitud**.
4. Entregue la documentación no aportada en el paso 3 (Adjuntar documentación) del formulario de solicitud.

HABE



QR: 10387#05-243205

243205

Solicitud

Ayudas a los alumnos y alumnas que hayan superado durante el curso 2021/2022 las pruebas de acreditación de niveles de euskera de HABE o de otros equivalentes.

Dirigido al:

Organismo:

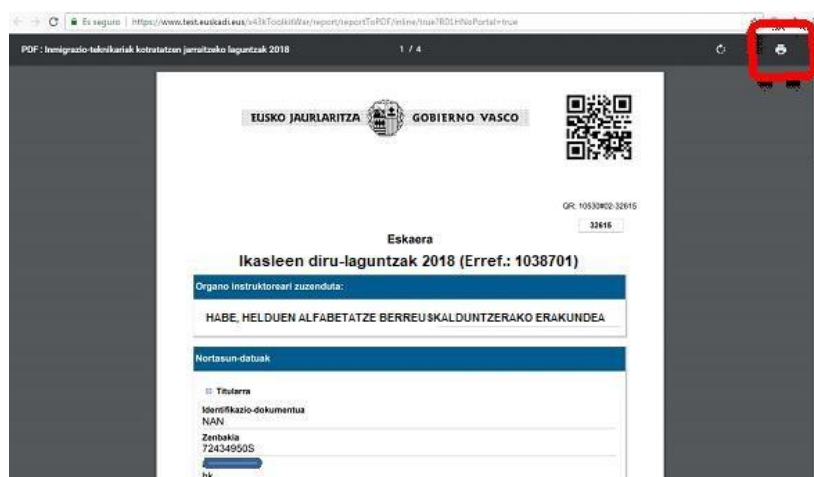
HABE - INSTITUTO PARA LA EUSKALDUNIZACION Y ALFABETIZACION DE ADULTOS

Órgano instructor:

HABE

La solicitud incorpora un **código QR**.

Pulse la opción de **“IMPRIMIR LA SOLICITUD”**.



Seleccionar el
impresora icono de la



para imprimir la
solicitud.

HABE

Firmar la solicitud de forma manuscrita.

Entregar la solicitud en el plazo y en los lugares de presentación establecidos en el procedimiento.

Los lugares de presentación establecidos en el procedimiento disponen de los correspondientes escáneres que permitirán la digitalización de los documentos en papel.

Estos lugares de presentación leerán el Código QR de la solicitud y le emitirán el correspondiente “Justificante de Registro”.

que al escoger la opción de presentar la el “CANAL PRESENCIAL”, para finalizar el

Recuerde solicitud por

proceso se debe imprimir, firmar de forma manuscrita y entregar la solicitud en cualquier sede del servicio [ZUZENEAN](#) o de [HABE](#), o en los locales recogidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el Decreto 72/2008, de 29 de abril, de creación, organización, y funcionamiento de los registros de la Administración General de la CAE y sus Organismos Autónomos.

NOTA FINAL

Una vez presentada la solicitud por “Canal electrónico” o “Canal presencial”, todas las gestiones posteriores se realizarán mediante el área personalizada de la carpeta ciudadana “Mi Carpeta”.

“Mi carpeta” es accesible a través de la sede electrónica del Gobierno Vasco: www.euskadi.eus/micarpeta

HADE

Para acceder a “Mi carpeta”, es necesario identificarse de manera segura mediante un medio de identificación electrónico admitido: certificado digital o juego de barcos (b@qk txartela).

sede electrónica euskadi.eus

Contacto | Ayuda | Mapa web | Accesibilidad | Mi carpeta

¿Qué es? | Registro | Trámites | Utilidades | Tablón | BOPV | Contratación | Empleo público

Sede Electrónica del Gobierno Vasco

En la Sede Electrónica podrá realizar sus trámites con el Gobierno Vasco **en un entorno seguro y con todas las garantías legales**. El Gobierno Vasco garantiza la veracidad y autenticidad de toda la información y trámites ofrecidos en esta sede. [Más información](#)

Destacados

- Medios de identificación electrónica admitidos
- Registro electrónico de representantes
- Multas y sanciones de tráfico
- Mi pago online

Buscar en el catálogo de trámites

Introduzca aquí su búsqueda (por ejemplo: "Ayudas vivienda", "Conciliación laboral"...)

Mi carpeta

(versión renovada de Mis Gestiones)

Permite consultar expedientes, recibir notificaciones, realizar pagos y consultar certificaciones.

Nota: Es necesario identificarse de manera segura mediante un medio de identificación electrónica admitido.

Contacto del Gobierno Vasco

- › Teléfono 012 (Zuzenean)
- › Sedes y horarios de Zuzenean
- › Buzón de quejas y sugerencias
- › Guía de la comunicación abierta

Utilidades

- › Registro electrónico de representantes
- › Mi pago online
- › Factura electrónica
- › Registro telemático de terceros