

## **PREGUNTAS FRECUENTES DE LA CONVOCATORIA DE BECAS GENERALES DE UNIVERSIDAD DEL GOBIERNO VASCO**

### **¿Quién es mi interlocutor para este tema?**

En primer lugar, la unidad de becas de la institución en la que estas matriculado, que son los especialistas que llevan muchos años tramitando estas becas. Para cuestiones de tipo académico son la única referencia válida. Como servicio general de atención al ciudadano tu referencia es el Servicio Zuzenean (teléfono 012 ó 945-018000).

### **¿Qué software / navegador de internet tengo que utilizar?**

La aplicación está diseñada y optimizada para que sea utilizada con el navegador Mozilla Firefox en un entorno Windows, en cualquiera de sus versiones. Si se intenta utilizar con otro navegador, te saldrá una ventana con un mensaje advirtiéndote de ello y con un enlace para que te lo puedas descargar e instalar gratuitamente en tu ordenador, no dejándote continuar rellenando el formulario.

### **¿Qué usuario y contraseña tengo que utilizar?**

Para la aplicación, siempre tu usuario es el nº de tu documento de identificación (DNI/NIE/TIE) y debe ser el del alumno solicitante de la beca.

En caso de ya haberla utilizado años anteriores, utilizas el mismo usuario y la misma contraseña.

En caso de ser nuevo, te das de alta siguiendo los pasos de la pregunta ¿Cómo darme de alta para utilizar la aplicación? y luego, utilizas el usuario que has puesto y la contraseña que has recibido por email o sms, según hayas marcado al solicitarla.

### **¿Cómo darme de alta para utilizar la aplicación?**

Si es la primera vez que accedes tienes que darte de alta siguiendo las instrucciones que aparecen detalladas en la propia pantalla, haciendo clic en la línea azul DE LA PARTE INFERIOR IZQUIERDA que pone ALTA.

### **¿Yo soy el padre o la madre del solicitante, como me doy alta?**

El formulario on-line lo debe rellenar SIEMPRE la persona que está estudiando y que va a ser beneficiaria de la beca, identificándose en su propio nombre y con sus propios datos personales. En consecuencia, SIEMPRE, la identificación que se tiene que utilizar es la del solicitante.

### **He perdido la contraseña o no recuerdo la del año pasado, ¿Cómo la recupero?**

Haces clic en la línea azul DE LA PARTE INFERIOR IZQUIERDA que pone ALTA/CAMBIO DE CONTRASEÑA y sigues los pasos para pedir una nueva contraseña y recibirla por SMS o email.

### **He cambiado de correo electrónico o móvil para recuperar la contraseña, ¿Qué hago?**

No importa, tu usuario es siempre el nº de tu documento de identificación (DNI/NIE/TIE): te das de nuevo de alta con el mismo documento y nº de identificación de antes, como si fueses un usuario nuevo, haciendo clic en la línea azul DE LA PARTE INFERIOR IZQUIERDA que pone ALTA/CAMBIO DE CONTRASEÑA. Te pedirá a que numero de móvil o email se te envía la nueva contraseña, pones el que tengas actualmente y la recibirás ahí. Cuando accedes al aplicativo, manteniendo el mismo usuario de antes, con la nueva contraseña que recibas, podrás acceder a todos los expedientes identificados con tu usuario (antiguos y actuales)

**Al introducir mi identificación (DNI u otro documento, tal como se dice en la pantalla) para darme de alta, me dice que no se admite, ¿Qué hago?**

Vuelve a leer el texto de la pantalla y comprueba que utilizas el tipo de documento y el nº de identificación adecuado para tu caso, si es así, inténtalo por segunda vez. Una vez comprobado esto, llama al servicio Zuzenean (012 ó 945-018000) para que ellos comprueben que tienes un problema de identificación. En tal caso, deberás enviar un email a la dirección [uni.ikasketak@euskadi.eus](mailto:uni.ikasketak@euskadi.eus) con una copia escaneada de tu documento de identificación, tu nombre y apellidos (tal como aparecen en el documento), email y teléfono de contacto. Desde la Dirección de Universidades se verificarán los datos y se te dará de alta, enviándote aviso de ello con tu nuevo usuario y contraseña.

**El año pasado tenía un TIE o NIE, pero este año tengo ya DNI ¿Qué hago?**

Te das de alta siguiendo lo señalado en las preguntas anteriores, pero debes informar de tu cambio de situación en la solicitud, adjuntando copia de ambos documentos. Para acceder a los expedientes de años anteriores utilizarás el TIE/NIE, según corresponda, y para los de este año, el DNI.

Puedes solicitar que se modifique tu identificación para todos los expedientes (años anteriores y actual) con el número actual de tu DNI. Para ello, puedes enviar un email a la Dirección de Universidades en el email [uni.ikasketak@euskadi.eus](mailto:uni.ikasketak@euskadi.eus) con copia escaneada de los dos documentos, indicando que lo solicitas y te informarán cuando el trámite esté realizado.

**He finalizado la solicitud y la he impreso para firmar y entregar, pero quiero cambiar algún dato importante, ¿Cómo lo hago?**

Una vez finalizada e impresa, la solicitud no se puede modificar. Tienes que hacer una nueva solicitud con los datos corregidos, finalizarla, imprimirla y entregarla. La solicitud no válida quedará en tu lista y será eliminado por el tramitador de la beca más adelante.

**¿Ya he finalizado de rellenar el formulario, por qué lo tengo que imprimir?**

La introducción de datos realizada de forma on-line en la aplicación no es válida como solicitud. Hay que imprimirla, y debe ser firmada por el solicitante y las personas mayores de edad de su unidad convivencial, añadirle el resto de la documentación y entregarlo en la unidad de becas de la universidad donde está estudiando. También se puede entregar en el Servicio Zuzenean que lo remitirá a la Dirección de Universidades, que lo enviará a la universidad correspondiente.

Hay que guardar el resguardo debidamente sellado como comprobante de haber entregado la solicitud. SOLO ENTONCES ES VÁLIDA.

**¿Puedo imprimir el formulario a PDF y guardarlo, o imprimirlo en otro lugar?**

Una vez finalizado, puedes imprimir el formulario rellenado on-line de las maneras que te permita tu ordenador, incluido el PDF, pero recuerda que siempre debes sacar una copia en papel para entregarla. Hay que imprimirlo, firmarlo por el solicitante y las personas mayores de edad de su unidad convivencial, añadirle el resto de la documentación y entregarlo en la unidad de becas de la universidad donde estás estudiando. También lo puedes entregar en el Servicio Zuzenean que lo remitirá a la Dirección de Universidades, que lo enviará a la universidad correspondiente.

Hay que guardar el resguardo debidamente sellado como comprobante de haber entregado la solicitud. SOLO ENTONCES ES VÁLIDA.

**¿Dónde entrego la solicitud?**

Lo tienes detallado en el artículo 29

**¿Qué documentación tengo que presentar?**

Lo tienes detallado en el artículo 30

**UTILIZANDO LA APLICACIÓN - Ya estoy rellenando la solicitud en forma on-line, pero tengo problemas técnicos para utilizarla ¿a quién recorro?**

Llama al Servicio Zuzenean para que ellos comprueben que es así y chequeen entre estas preguntas lo que te puede estar pasando y te ayuden a solucionarlo. Si no es posible, tu llamada se desviará a la Dirección de Universidades en el teléfono 18299.

**UTILIZANDO LA APLICACIÓN - Al introducir la identificación de un familiar (DNI u otro documento, tal como se dice en la pantalla) para darle de alta, me dice que no se admite, ¿Qué hago?**

Vuelve a leer el texto de la pantalla y comprueba que utilizas el tipo de documento y el nº de identificación adecuado para tu caso, en especial la fecha de caducidad, si es así, inténtalo por segunda vez. Una vez comprobado esto, llama al servicio Zuzenean para que ellos comprueben que tienes un problema de identificación. En tal caso, deberás enviar un email a la dirección [uni.ikasketak@euskadi.eus](mailto:uni.ikasketak@euskadi.eus) con una copia escaneada del documento de identificación, nombre y apellidos de tu familiar (tal como aparecen en el documento), nombre+apellidos+dni del solicitante y email y teléfono de contacto. Desde la Dirección de Universidades se verificarán los datos y se dará de alta, enviándote aviso de ello.

**UTILIZANDO LA APLICACIÓN – La fecha de caducidad del documento de un familiar (DNI/TIE/NIE) para darle de alta, figura como xx/xx/xxxx, ¿Qué hago?**

Prueba a introducir manualmente ese mismo dato en el formato en el que te aparece en la pantalla xx/xx/xxxx o, en su defecto, como 00/00/0000, sin hacer clic en el calendario que aparece. Si así no es posible, llama al servicio Zuzenean para que ellos comprueben que tienes un problema de identificación de un familiar. En tal caso, deberás enviar un email a la dirección [uni.ikasketak@euskadi.eus](mailto:uni.ikasketak@euskadi.eus) con una copia escaneada por las dos caras del documento de identificación, nombre y apellidos de tu familiar (tal como aparecen en el documento), nombre+apellidos+dni del solicitante y email y teléfono de contacto. Desde la Dirección de Universidades se verificarán los datos y se dará de alta, enviándote aviso de ello.

**UTILIZANDO LA APLICACIÓN – ¿Por qué hay asteriscos en algunos sitios?**

Los asteriscos indican que el campo es obligatorio y debe ser rellenado.

**UTILIZANDO LA APLICACIÓN – Doy al botón guardar, pero no pasa nada**

Cuando das al botón guardar que está en la parte inferior de la pantalla, el programa hace una serie de comprobaciones y si algo está equivocado, debes mirar el mensaje en letras rojas que aparece en la parte superior de la pantalla indicándote cual es el problema que se ha encontrado. De la misma manera, te marcará con un círculo rojo los campos con datos sin completar en cada pestaña, dándole al botón guardar.

**UTILIZANDO LA APLICACIÓN – ¿A quién tengo que incluir en mi unidad convivencial?**

A todas las personas que figuren empadronadas contigo en el mismo domicilio a fecha 31-12-2015, siempre según el padrón colectivo del ayuntamiento.

**UTILIZANDO LA APLICACIÓN – ¿Cómo se cuál es mi domicilio habitual, la unidad convivencial, los sustentadores económicos y los miembros computables?**

Lo tienes todo definido de manera resumida en el artículo 14.

**UTILIZANDO LA APLICACIÓN – De los que figuran en mi unidad convivencial ¿Cómo se toman en cuenta sus ingresos?**

En el artículo 15 tienes detallado, según el tipo de familia que seas, cuales son los ingresos que se tienen en cuenta.

**UTILIZANDO LA APLICACIÓN – Mis padres o yo están o estoy divorciado/separado o en circunstancias de este tipo, ¿cómo tengo que hacer?**

Al final del artículo 15, en el punto 4 tienes explicado cómo hacer.

**UTILIZANDO LA APLICACIÓN – No encuentro los estudios en los que estoy matriculado**

Siempre hay que seguir esta ruta: universidad -> facultad/centro -> campus -> desplegable de estudios.

En el caso de la UPV, todos los masters/posgrados están en un centro de posgrados que es el que se tiene que desplegar para encontrarlo (todos menos 9 que están asociados a su respectiva facultad).

Si, siguiendo estos pasos, no se encuentra el estudio correspondiente, confirme con su universidad el nombre oficial exacto y el centro donde se imparte. Si hecho esto no figura en la aplicación, dispone de una opción en la propia pantalla donde se detalla un formulario para enviar una solicitud de alta de estudio a la dirección [uni.ikasketak@euskadi.eus](mailto:uni.ikasketak@euskadi.eus)

**DOCUMENTACIÓN - ¿Cómo presento copia del IAE?**

Hoy en día el IAE (impuesto de actividades económicas) no es obligatorio por debajo de cierto nivel de facturación. Pero si es obligatorio estar dado de alta como autónomo en un epígrafe fiscal. Esa es la certificación que se necesita: saber cuál es el epígrafe fiscal en el que se está dado de alta como autónomo y en que profesión. En la declaración de la renta en papel, suele figurar en la parte de declaración de ingresos y gastos (copia de esa parte) o al darse de alta en autónomos en el ayuntamiento les dieron un justificante (copia).

**DOCUMENTACIÓN – Hago la declaración por módulos y se me pide una certificación por una tercera entidad ¿Cómo se hace?**

Se trata de una certificación profesional, debidamente firmada y validada, emitida por el profesional responsable de la asesoría o empresa que se encargue de llevarle las cuentas. En la certificación deben figurar el epígrafe/profesión y demás datos de identificación, así como las cantidades reales (no las declaradas en los módulos) del total de ingresos, gastos y beneficios del año.

**DOCUMENTACIÓN - ¿Cómo certificar becas o ayudas de universidades y otras entidades?**

Basta con una certificación o escrito debidamente firmado y sellado de la entidad indicando que tipo de beca, para cuando, para qué es y la cantidad.

**DOCUMENTACIÓN – Solicito como persona independiente, me indican que certifique que mis padres no deducen en la declaración del IRPF por mi ¿Cómo lo justifico?**

Lo más sencillo es presentar copia del IRPF de los padres (autoliquidación o copia de la declaración), donde se puede ver si están deduciendo por descendientes o no y por cuales.