HABE

IKASLEEN DIRU-LAGUNTZAK
2018KO DEIALDIA

ESKAERA EGITEKO JARRAIBIDEAK

1. ESKAERA AURKEZTEKO BIDEA AUKERATU

1.1. Diru-laguntzaren eskaera Eusko Jaurlaritzako egoitza elektronikoaren bitartez egin behar da eta bertarako sarbidea www.habe.euskadi.eus atarian duzu, IKASLEENTZAKO DIRU-LAGUNTZAK/EGOITZA ELEKTRONIKOA. SARBIDEA helbidean aurkituko duzu.

1.2. Eskaera egiteko ordenagailua erabili behar duzu. Egoitza elektronikoan zaudela, bi aukera dituzula ikusiko duzu: “Eskabide elektronikoa” edo “Aurrez aurreko aurkezpena”.

1.3. “**Eskabide elektronikoa**” hautatuz gero, **identifikazio elektronikoa egin behar duzu**: nor zaren adierazi behar diguzu, modu seguruan, ziurtagiri elektronikoa erabiliz. Horretarako, Eusko Jaurlaritzak identifikazio elektronikoko bi sistema eskaintzen ditu:

a) Erabiltzailea, pasahitza eta itsasontzi-jokoa (koordenadak) edo **b@kq txartela**: sistema honek ez du inolako softwarerik instalatzeko eskatzen, ezta inolako hardwarerik zure gailu elektronikoan ere.
b) Ziurtagiri digitalak (eNAN, herritarren ziurtagiria, IZENPE txartela, etab.): **Sistema honek zure gailu elektronikoan softwarea eta hardwarea instalatzeko eskatzen du**.

Identifikazio elektronikoa egin ondoren, hurrengo pausua **datuak betetzea** da eta, **eskabide elektronikoa hautatu duzunez, formularioaren datu gehienak beteta izango dituzu**: datu pertsonalak, egiaztatutako mailak eta deialdiaren arabera diruz laguntzea dagokizuna. Eta zuk, bakar bakarrik, ordaindutako matrikulak; beste diru-laguntzarik jaso baduzu, zein udalek eta zenbat eman dizun; eta azkenean, diru-laguntza zein banku-kontutan jaso nahi duzun sartu. **Gainera, nahi izanez gero, eskaera eskuko telefonotik edo smartphonetik bertatik egin dezakezu. Azkenean, inora joan gabe eskaera eginda izango duzu**.

a) aukera gomendatzen dizugu: erabiltzailea, pasahitza eta itsasontzi-jokoaren b@kq txartela, erabilera erraza duelako eta berehala eskuratzen delako.

1.4. “**Aurrez aurreko aurkezpena**” hautatuz gero, **bete beharreko formularioa hutsik izango duzu eta datu guztiak zeuk idatzi beharko dituzu**: datu pertsonalak, egiaztatutako mailak, ordaindutako matrikulak, beste diru-laguntzarik jaso baduzu, zein udalek eta zenbat eman dizun, eta azkenean, diru-laguntza zein banku-kontutan jaso nahi duzun.

Gainera, datuak bete ondoren, **formularioa inprimatu, sinatu eta ZUZENEAN zerbitzuko edozein egoitzatara (Bilbon, Kale Nagusia 85; Donostian, Andia 13; Gasteizen, Ramiro de Maeztu 10) joan eta bertan aurkeztu beharko duzu**.

BERAZ, DIRU-LAGUNTZAREN ESKAERA ESKABIDE ELEKTRONIKOAREN BIDEZ EGITEA GOMENDATZEN DIZUGU.

HADE

NON ETA NOLA LORTU ITSASONTZI-JOKOAREN TXARTELA (b@kq txartela)?

NON: edozein KZgunetan, ZUZENEAN zerbitzuaren bulegoetan edo IZENPEren webgunean jasotako gainerako arreta presentzialeko puntuetan (600 baino gehiago).

NOLA: bertara joan, zure NAN aurkeztu eta unean bertan emango dizute.

NOLA ERABILI ITSASONTZI-JOKOAREN TXARTELA (b@kq txartela)?

Identifikazio-modu honek hiru atal ditu:

- **Erabiltzailea**: zure NAN-zenbakia, kontrol-letra barne.
- **Pasahitza**: zuk zeuk bakarrik ezagutzen duzun 8 karaktere alfanumerikoen multzoa.
- **Itsasontzi-jokoa**: egitura hau daukan koordenatu-sistema bat:

ABDE	FGHI	JKLM	NOPR
2236	2053	8467	8538

Identifikazio elektronikoa egiteko datu hauek sartu behar dituzu:

1. **NAN**: NAN zenbakiak sartu behar dituzu, kontrol-letra barne. (Adibidez, 12345678B)
2. **Pasahitza**: zure pasahitzaren 8 karaktereak sartu behar dituzu. (Adibidez, 123456Po)
   OHARRA: pasahitza gogoratzen ez baduzu, hautatu "Pasahitza ahaztu al zaizu?" aukera.

"**SARTU**" botoia aukeratu.

Hurrengo pantailan, sistemak hiru letra eta pantailako teklatua agertaraziko dizkizu. Adibidez: G H R

Pantailako teklatua erabilita, eskatzen dizkizuten hiru koordenadak sartu behar dituzu.

(Adibidez, 058 koordenadak aukeratuko zenituzke, GHR letrei dagozkienak).

G	H	R
0	**5**	**8**

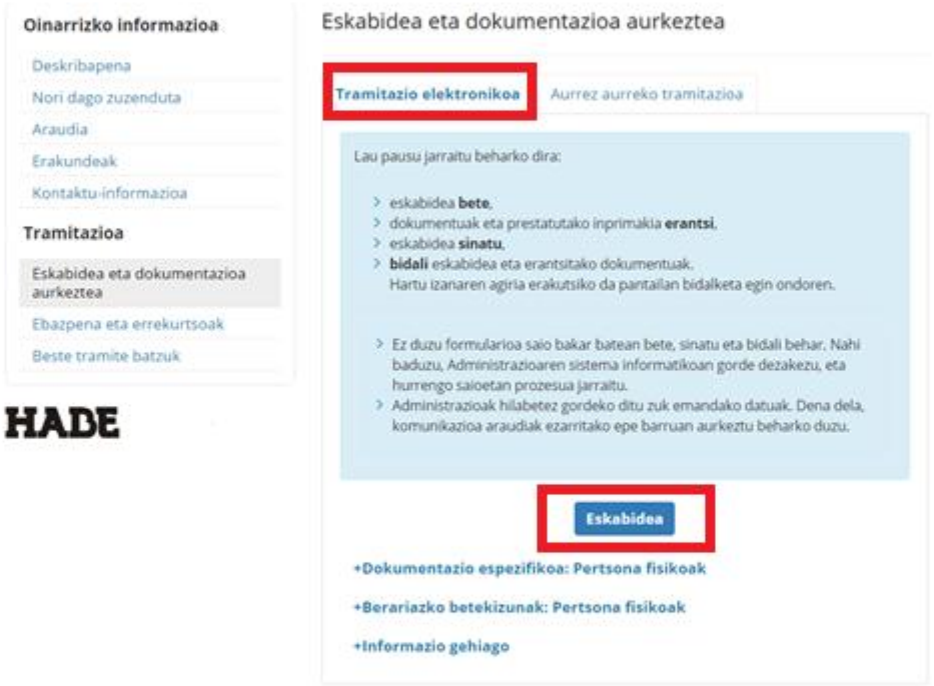
"**JARRAITU**" botoia aukeratu.

Modu elektronikoan identifikatu ondoren, eskaera egiteko formulariora joango zara eta datu gehienak bistan izango dituzu.

2. ESKAERA OSATU (formularioa bete) ESKABIDE ELEKTRONIKOAREN BIDEZ

Eusko Jaurlaritzaren egoitza elektronikoan sartu https://euskadi.eus/dirulaguntza/2018/ikasleak/y22-izapide/eu/ loturaren bidez eta deialdiaren inguruko azalpen guztiak izango dituzu. Ondoren, **“Tramitazioa. Eskabidea eta dokumentazioa aurkeztu”** aukeratu:

Hurrengo pantailan bi aukera izango dituzu: “**Tramitazio elektronikoa**” eta “**Aurrez aurreko tramitazioa**”. Aukeratu “**Tramitazio elektronikoa**” eta “**Eskabidea**” botoia sakatu.



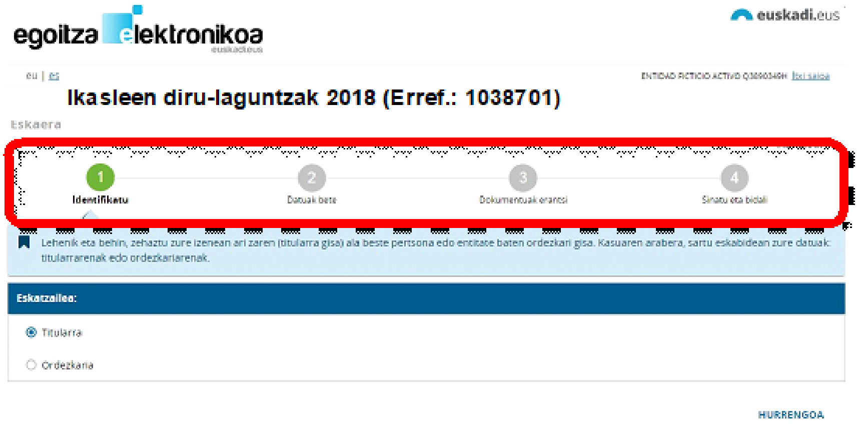
Hurrengo pantailan, identifikazio elektronikorako bidea hautatu behar duzu: **Erabiltzailea, pasahitza eta itsasontzi-jokoa** (koordenadak) edo **Ziurtagiri Digitalak** (Izenpe txartela, eNAN, …).

Erabiltzailea, pasahitza eta itsasontzi-jokoa (koordenadak) edo b@qk txartela erabiltzea gomendatzen dizugu, beste aukerak, ziurtagiri digitalak, alegia, hardwarea (txartela irakurtzeko gailua) eta softwarea (dagokion programa informatikoa) eskatzen dituelako.

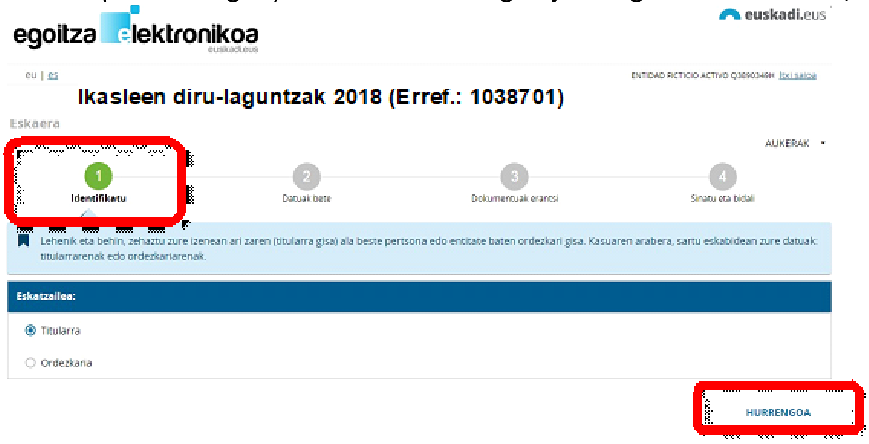
Itsasontzi-jokoaren bidez identifikatu ondoren (ikus bigarren orrialdeko jarraibideak), diru-laguntzarako eskabide elektronikoa egiten jarraitu behar duzu eta horretarako pausuak hauek dira:

- 1. pausua: identifikatu
- 2. pausua: datuak bete
- 3. pausua: dokumentuak erantsi (beharrezkoa bada)
- 4. pausua: sinatu eta bidali

2.1. Identifikatu

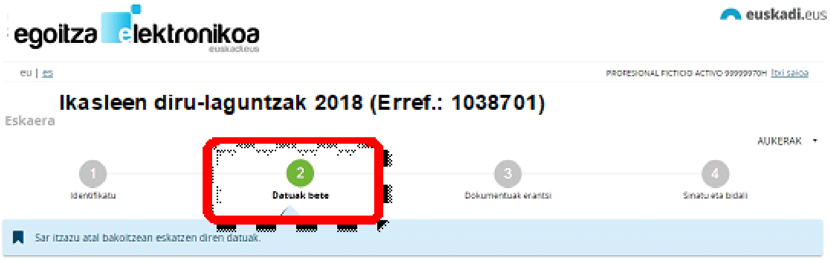


Lehendabizi, adierazi zeure izenean (titular gisa) jardungo duzun ala beste pertsona edo erakunde baten izenean (ordezkari gisa). **Adibidez**: Titular gisa jardungo duzula adierazi, eta sakatu “**HURRENGOA**”.



2.2. Datuak bete

Bete beharreko datuak **fitxetan** daude antolatuta (agertu eta ezkutatu egiten diren urdin koloreko zerrendetan). Nahitaez bete beharrekoak dira (*) izartxo gorriz markatutako eremuak. Eskabide-inprimaki guztiek dute “DATU OROKORRAK” izeneko hasierako fitxa eta “ERANTZUNKIZUPEKO ADIERAZPENAK” izeneko amaierako fitxa. Bi fitxa horien artean, ikaslearen datuak, egiaztatutako mailak, ordaindutako matrikulak, jasotako beste diru-laguntzak eta bankuaren datuak agertuko dira fitxetan antolatuta.

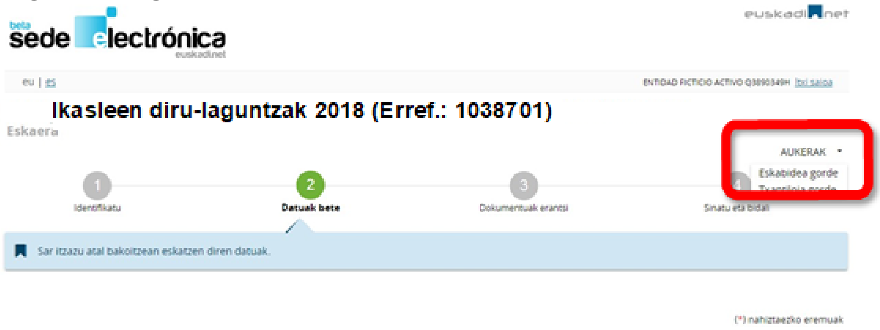


“Eskabide elektronikoa” aukeratu baduzu, zure datu pertsonalak eta egiaztatutako mailak beteta agertuko zaizkizu.

“Aurrez aurreko aurkezpena” aukeratu baduzu, formularioa hutsik egongo da eta atal honetako datu guztiak sartu beharko dituzu.

Eskabidea betetzen ari zarela, sartu ahala, datuak gordetzen joatea komeni da (Word-en daukagun “Gorde honela...” aukera bezala), “**Eskabidea gorde**” aukera erabilita. Horrela, gorabeheraren bat gertatuz gero (saioa amaitu, tentsioa eten, eta abar), sartutako datuak ez ditugula galdu ziurtatuko duzu.

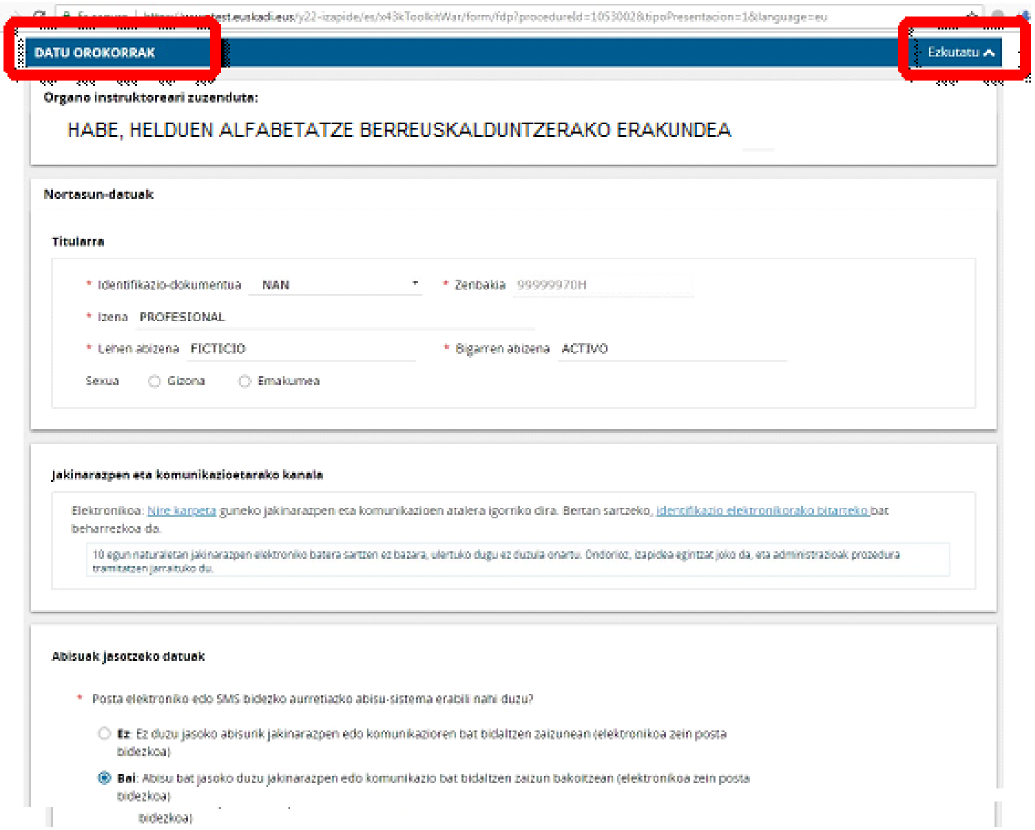
OHARRA: “**Eskabidea gorde**” aukerak **EZ du esan nahi** eskabidea bidali eta Administrazioan erregistratuta geratu denik.



“DATU OROKORRAK” fitxan atal hauek daude:

- Laguntzaren organo instrukzio-egilearen izena.
- Titularraren eta, hala badagokio, ordezkariaren nortasun-datuak.
- Jakinarazpen eta komunikazioetarako kanala (posta arrunta, elektronikoa).
- Abisuak jasotzeko datuak.
- Jakinarazpenetarako eta komunikazioetarako hizkuntza.

OHARRA: Fitxa guztiak “Ezkutatu” edo “Erakutsi” egin daitezke.


DATU OROKORRAK

Ezkutatu

Organo instruktoreari zuzenduta:

HABE, HELDUEN ALFABETATZE BERREUSKALDUNTZERAKO ERAKUNDEA

Nortasun-datuak

Titularra

* Identifikazio-dokumentua NAN

* Zenbakia 99999970H

* Izena PROFESIONAL

* Lehen abizena FICTICIO

* Bigarren abizena ACTIVO

Sexua ○ Gizona ○ Emakumea

Jakinarazpen eta komunikazioetarako kanala

Elektronikoa: Nire karpeta guneko jakinarazpen eta komunikazioen atalera igorriko dira. Bertan sartzeko, identifikazio elektronikorako bitarteko bat beharrezkoa da.

10 egun naturaletan jakinarazpen elektroniko batera sartzen ez bazara, ulertuko dugu ez duzula onartu. Ondorioz, izapidea egintzat joko da, eta administrazioak prozedura tramitatzen jarraituko du.

Abisuak jasotzeko datuak

* Posta elektroniko edo SMS bidezko aurretiazko abisu-sistema erabili nahi duzu?

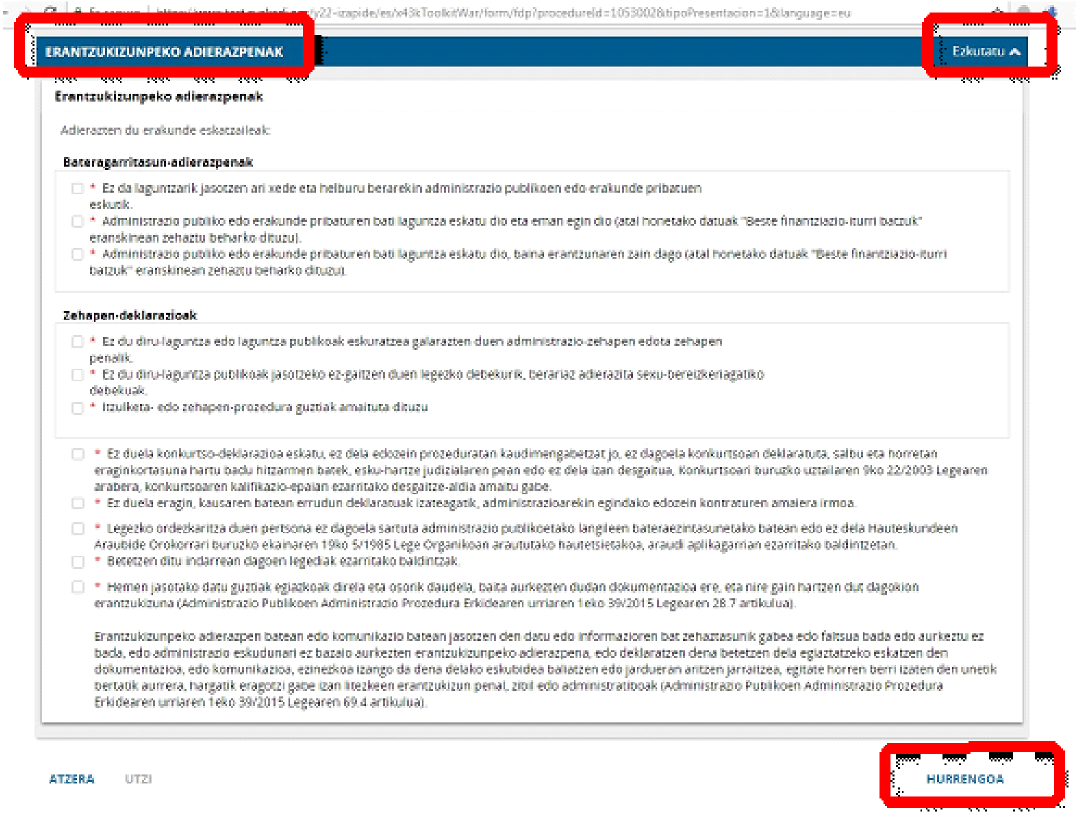
○ **Ez**: Ez duzu jasoko abisurik jakinarazpen edo komunikazioren bat bidaltzen zaizunean (elektronikoa zein posta bidezkoa)

◉ **Bai**: Abisu bat jasoko duzu jakinarazpen edo komunikazio bat bidaltzen zaizun bakoitzean (elektronikoa zein posta bidezkoa)

bidezkoa)

“ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENAK” izeneko fitxan daude bilduta laguntzen deialdiaren araudian aipatutako erantzukizunpeko adierazpen guztiak.

OHARRA: Nahitaez bete beharreko datu guztiak sartu eta gero, “**HURRENGOA**” botoia sakatuko duzu.


ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENAK

Ezkutatu

Erantzukizunpeko adierazpenak

Adierazten du erakunde eskatzaileak:

Bateragarritasun-adierazpenak

☐ * Ez da laguntzarik jasotzen ari xede eta helburu berarekin administrazio publikoen edo erakunde pribatuen eskutik.

☐ * Administrazio publiko edo erakunde pribaturen bati laguntza eskatu dio eta eman egin dio (atal honetako datuak "Beste finantziazio-iturri batzuk" eranskinean zehaztu beharko dituzu).

☐ * Administrazio publiko edo erakunde pribaturen bati laguntza eskatu dio, baina erantzunaren zain dago (atal honetako datuak "Beste finantziazio-iturri batzuk" eranskinean zehaztu beharko dituzu).

Zehapen-deklarazioak

☐ * Ez du diru-laguntza edo laguntza publikoak eskuratzea galarazten duen administrazio-zehapen edota zehapen penalik.

☐ * Ez du diru-laguntza publikoak jasotzeko ez-gaitzen duen legezko debekurik, berariaz adierazita sexu-bereizkeriagatiko debekuak.

☐ * Itzulketa- edo zehapen-prozedura guztiak amaituta dituzu

☐ * Ez duela konkurtso-deklarazioa eskatu, ez dela edozein prozeduratan kaudimengabetzat jo, ez dagoela konkurtsoan deklaratuta, salbu eta horretan eraginkortasuna hartu badu hitzarmen batek, esku-hartze judizialaren pean edo ez dela izan desgaitua, Konkurtsoari buruzko uztailaren 9ko 22/2003 Legearen arabera, konkurtsoaren kalifikazio-epaian ezarritako desgaitze-aldia amaitu gabe.

☐ * Ez duela eragin, kausaren batean errudun deklaratuak izateagatik, administrazioarekin egindako edozein kontraturen amaiera irmoa.

☐ * Legezko ordezkaritza duen pertsona ez dagoela sartuta administrazio publikoetako langileen bateraezintasunetako batean edo ez dela Hauteskundeen Araubide Orokorrari buruzko ekainaren 19ko 5/1985 Lege Organikoan araututako hautetsietakoa, araudi aplikagarrian ezarritako baldintzetan.

☐ * Betetzen ditu indarrean dagoen legediak ezarritako baldintzak.

☐ * Hemen jasotako datu guztiak egiazkoak direla eta osorik daudela, baita aurkezten dudan dokumentazioa ere, eta nire gain hartzen dut dagokion erantzukizuna (Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28.7 artikulua).

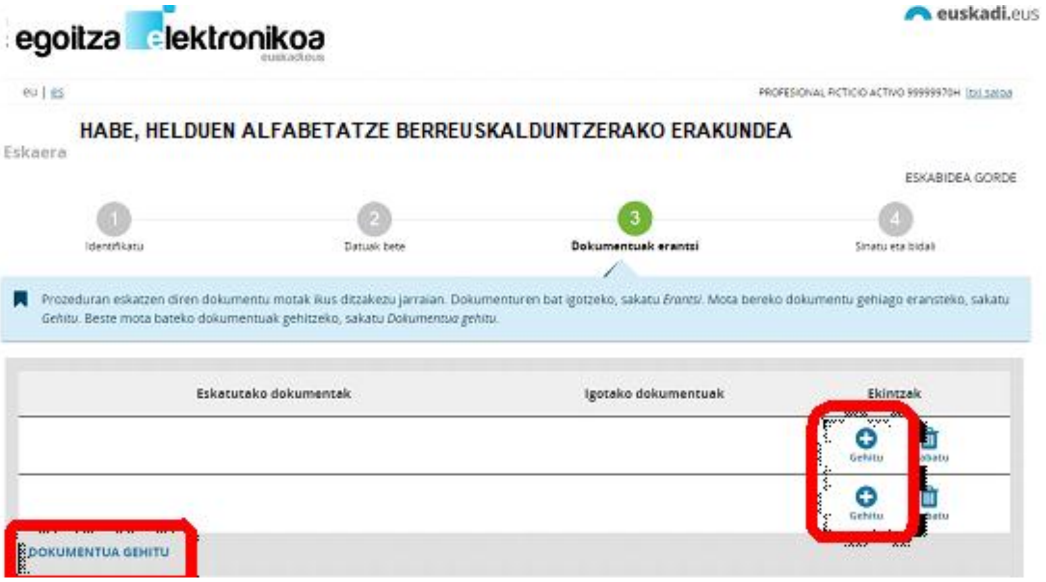
Erantzukizunpeko adierazpen batean edo komunikazio batean jasotzen den datu edo informazioren bat zehaztasunik gabea edo faltsua bada edo aurkeztu ez bada, edo administrazio eskudunari ez bazaio aurkezten erantzukizunpeko adierazpena, edo deklaratzen dena betetzen dela egiaztatzeko eskatzen den dokumentazioa, edo komunikazioa, ezinezkoa izango da dena delako eskubidea baliatzen edo jardueran aritzen jarraitzea, egitate horren berri izaten den unetik bertatik aurrera, hargatik eragotzi gabe izan litezkeen erantzukizun penal, zibil edo administratiboak (Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 69.4 artikulua).

ATZERA UTZI HURRENGOA

2.3. Dokumentuak erantsi (beharrezkoa bada)

“Eskabide elektronikoa” aukeratu baduzu, **egiaztatuta dituzun mailak sartuta izango dituzu eta ez duzu ezer gehiago erantsi behar**. Hala ere, agertzen zaizkizun agiriez gain, beste agiririk baduzu, eskaneatu PDF formatura eta erantsi beharko duzu.

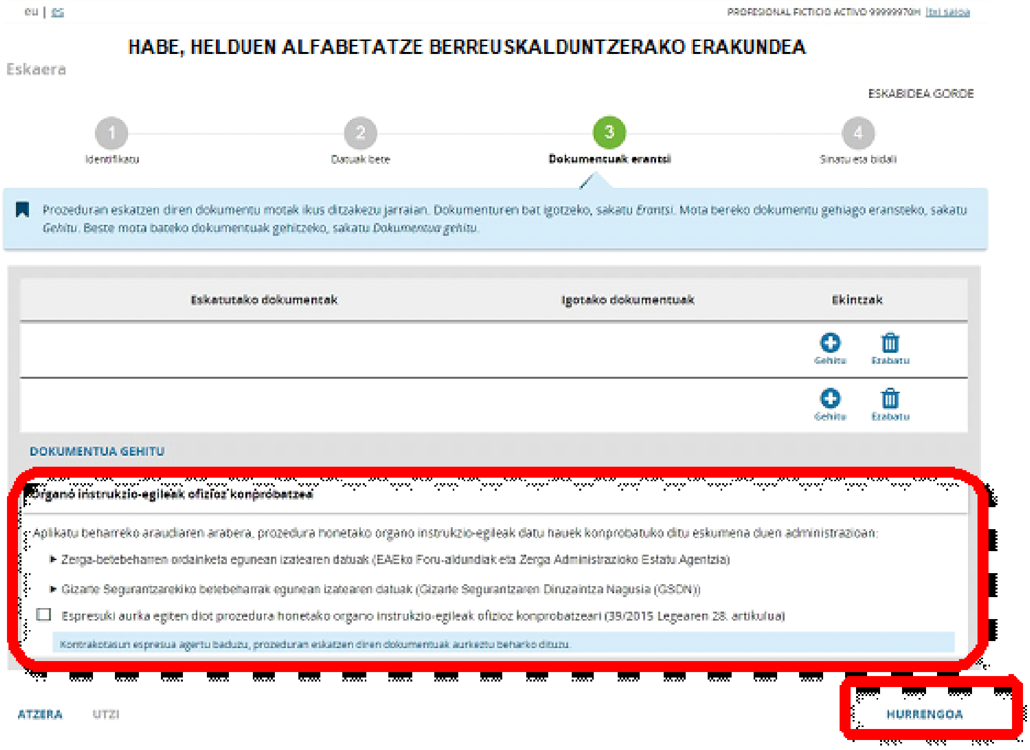
Dokumentuak eransteko, sakatu **“DOKUMENTUA GEHITU”**



HABEk ofizioz egiaztatuko ditu atal honetan zerrendatzen diren datuak.

OHARRA: Egiaztatze horren aurka egonez gero, eskatutako dokumentuak aurkeztu beharko dituzu.

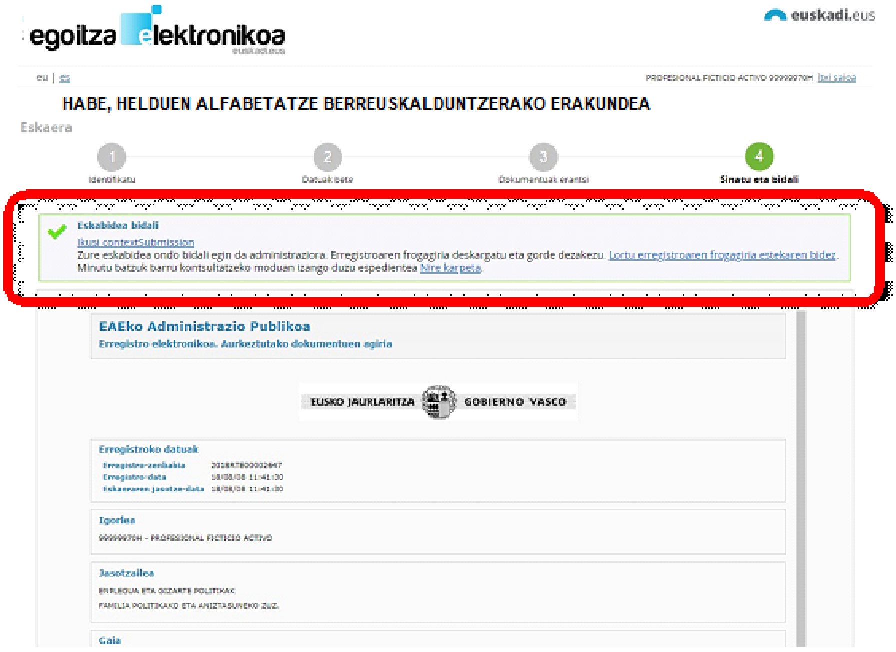
“**HURRENGOA**” botoia hautatu.



2.4. Sinatu eta bidali

Pausu honetan eskabide osoa ikusiko duzu beteta, ondo dagoen ikusteko eta balioztatzeko. Ados bazaude, “**SINATU ETA BIDALI**” botoia hautatuko duzu.

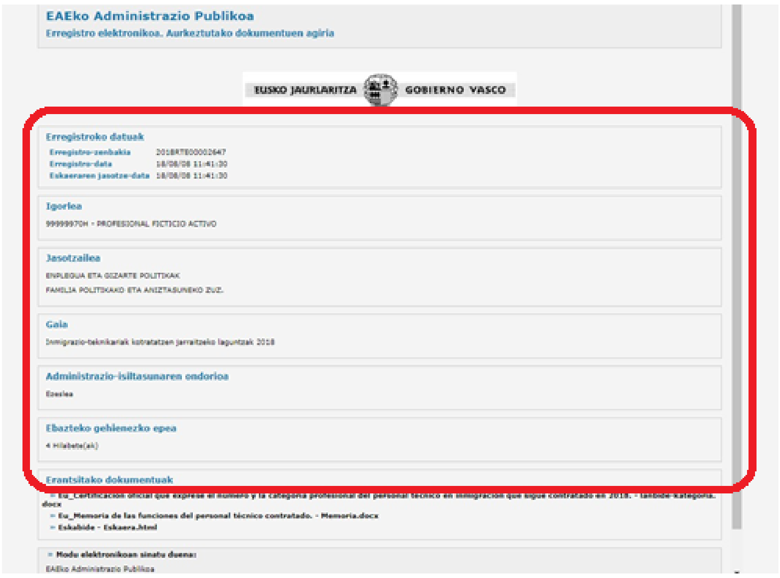
“Eskabide elektronikoa” aukeratu baduzu, hasieran egin bezala, itsasontzi-jokoaren b@kq txartela erabiliz sinatu beharko duzu (hiru letra emango dizkizu sistemak eta zuk dagozkien zenbakiak sartu beharko dituzu). Sinatu eta bidali ondoren, ondoko pantailak agertuko dira:



Zure eskabidea ondo sinatu eta bidali da.

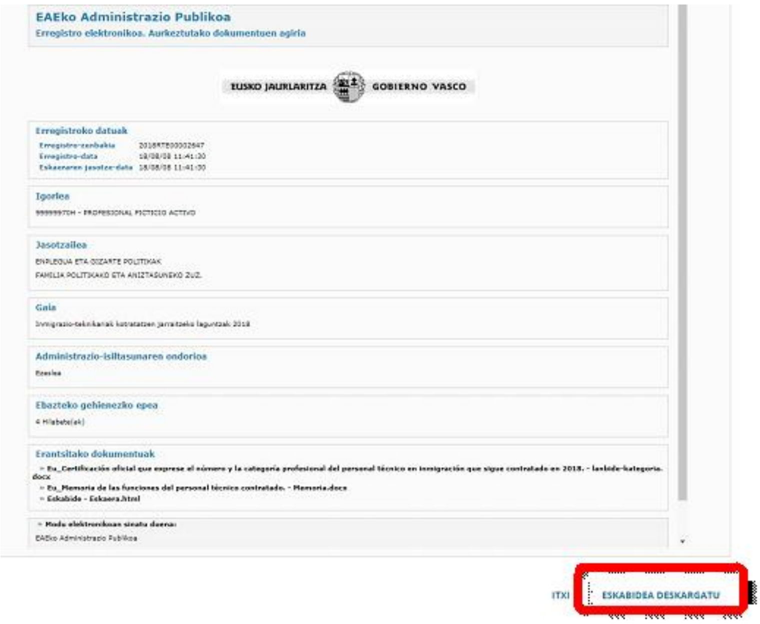
Erregistroaren frogagiria deskargatu eta gorde dezakezu, **lortu erregistroaren frogagiria** estekaren bidez.

Minutu batzuk igarota, espedientea kontsultatu ahal izango duzu **Nire Karpeta**n.



Erregistroaren frogagirian jasotzen da:

- Erregistro-zenbakia
- Erregistro-data
- Eskabidearen jasotze-data
- Administrazio-isiltasunaren ondorioa
- Ebazteko gehienezko epea



Aukeratu “**ESKABIDEA DESKARGATU**” botoia, eskabidea gailu elektronikora deskargatzeko edota inprimatzeko.

Eta prozesua amaitu duzu. Diru-laguntzaren eskaera aurkeztuta daukazu.

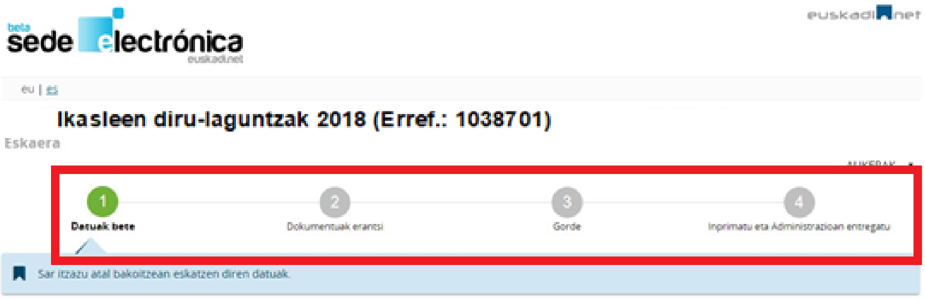
3. ESKAERA OSATU (formularioa bete) AURREZ AURREKO AURKEZPENAREN BIDEZ

Eusko Jaurlaritzaren egoitza elektronikoan sartu https://euskadi.eus/dirulaguntza/2018/ikasleak/y22-izapide/eu/ loturaren bidez eta deialdiaren inguruko azalpen guztiak izango dituzu. Ondoren, **"Tramitazioa. Eskabidea eta dokumentazioa aurkeztu"** aukeratu:

Hurrengo pantailan bi aukera izango dituzu: "**Tramitazio elektronikoa**" eta "**Aurrez aurreko tramitazioa**". Aukeratu "**Aurrez aurreko tramitazioa**" eta "**Eskabidea**" botoia sakatu:

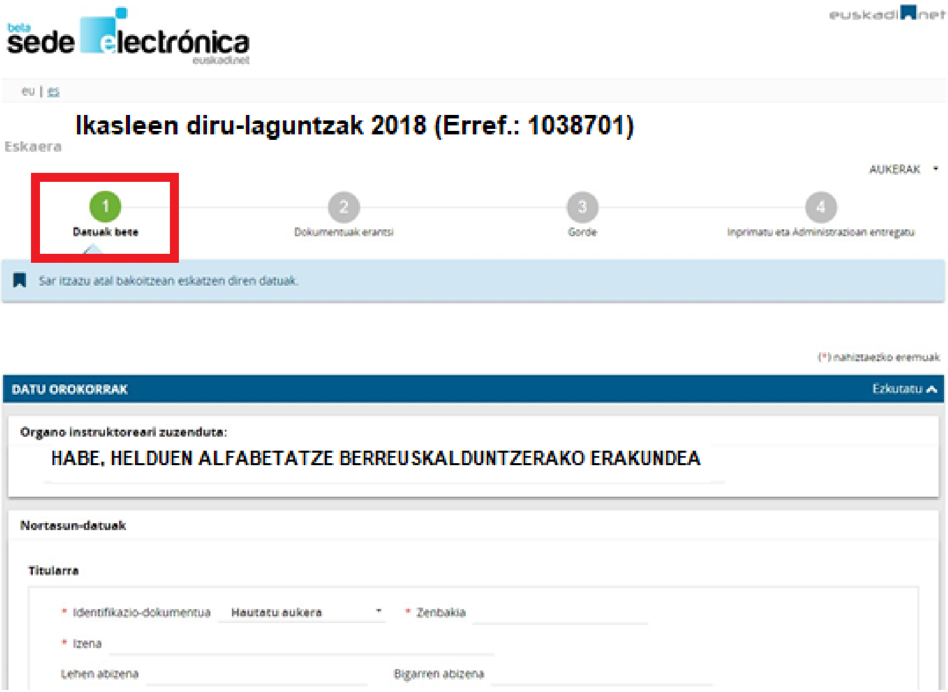
Hurrengo pantailan, diru-laguntzarako eskariaren aurrez aurreko aurkezpena egiten jarraitu behar duzu eta horretarako pausuak hauek dira:

- 1. pausua: datuak bete
- 2. pausua: dokumentuak erantsi
- 3. pausua: gorde
- 4. pausua: inprimatu eta Administrazioan entregatu



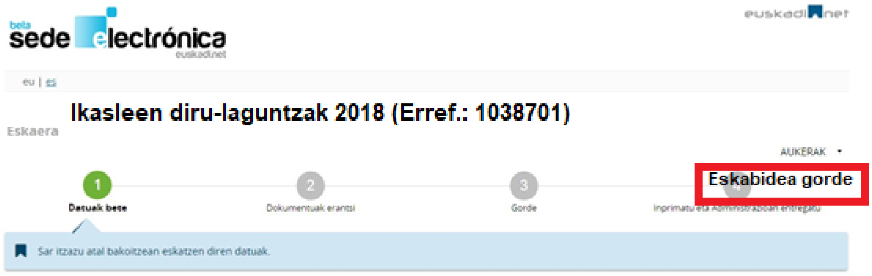
3.1. Datuak bete

Bete beharreko datuak **fitxetan** daude antolatuta (agertu eta ezkutatu egiten diren urdin koloreko zerrendetan). Nahitaez bete beharrekoak dira (*) izartxo gorriz markatutako eremuak. Eskabide-inprimaki guztiek dute “DATU OROKORRAK” izeneko hasierako fitxa eta “ERANTZUNKIZUPEKO ADIERAZPENAK” izeneko amaierako fitxa. Bi fitxa horien artean, ikaslearen datuak, egiaztatutako mailak, ordaindutako matrikulak, jasotako beste diru-laguntzak eta bankuaren datuak agertuko dira fitxetan antolatuta.



Eskabidea betetzen ari zarela, sartu ahala, datuak gordetzen joatea komeni da (Word-en daukagun “Gorde honela...” aukera bezala), “**Eskabidea gorde**” aukera erabilita. Horrela, gorabeheraren bat gertatuz gero (saioa amaitu, tentsioa eten, eta abar), sartutako datuak ez ditugula galdu ziurtatu ahal izango duzu.

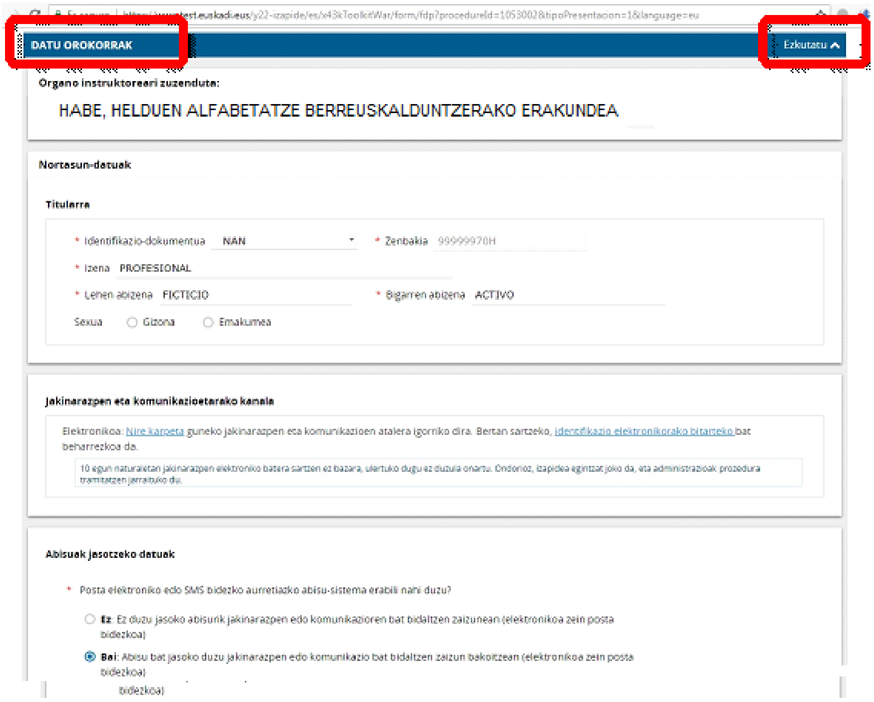
OHARRA: “**Eskabidea gorde**” aukerak **EZ du esan nahi** eskabidea bidali eta Administrazioan erregistratuta geratu denik.



“DATU OROKORRAK” fitxan atal hauek daude:

- Laguntzaren organo instrukzio-egilearen izena.
- Titularraren eta, hala badagokio, ordezkariaren nortasun-datuak.
- Jakinarazpen eta komunikazioetarako kanala (posta arrunta, elektronikoa).
- Abisuak jasotzeko datuak.
- Jakinarazpenetarako eta komunikazioetarako hizkuntza.

OHARRA: Fitxa guztiak “Ezkutatu” edo “Erakutsi” egin daitezke.

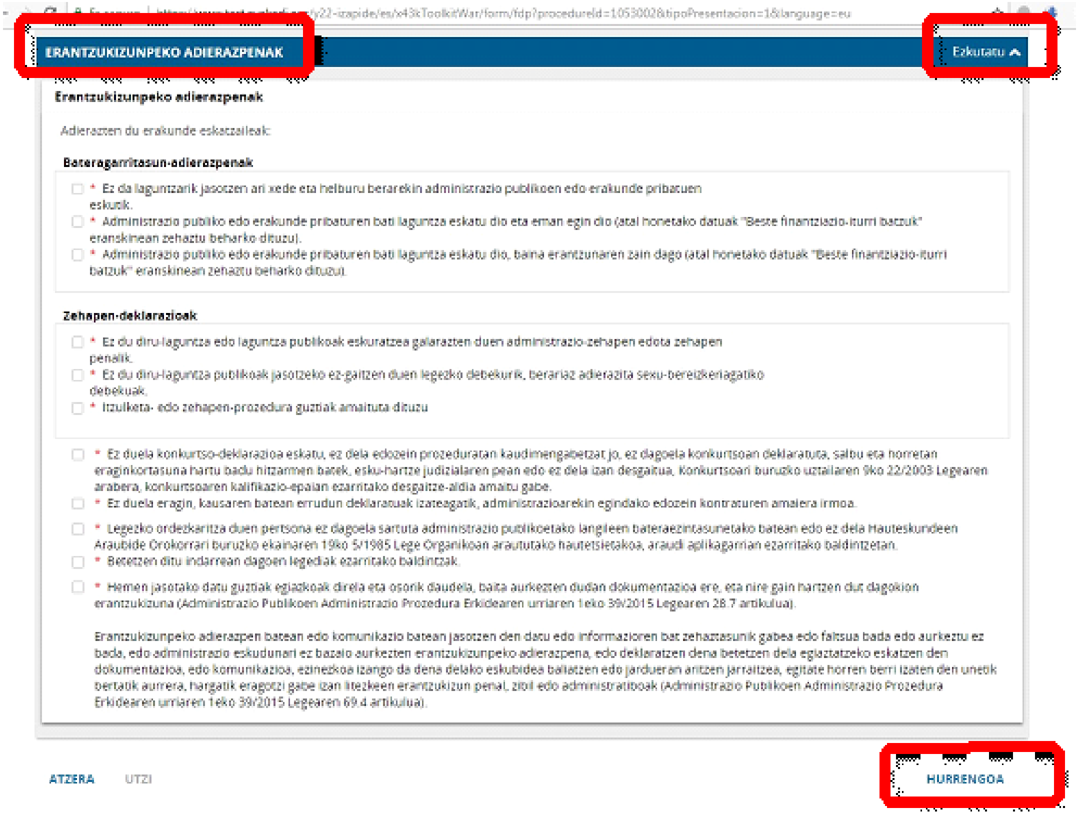


“Aurrez aurreko aurkezpena” aukeratu baduzu, formularioa hutsik egongo da eta atal honetako datu guztiak sartu beharko dituzu.

- OHARRA: eskatzen zaizkizun datuak www.habe.euskadi.eus sarbidean dauzkazu eta hortik kopiatu ditzakezu. Horretarako, zure gailu elektronikoko nabigatzailean beste erlaitz bat zabaldu www.habe.euskadi.eus helbidearekin eta HABErako duzun zure erabiltzaile eta pasahitza erabiliz **Diru-laguntzak** atala ireki eta HABEren proposamena azalduko zaizu (egiaztatu duzun HABEren euskara-maila eta deialdiaren arabera diruz laguntzea dagokizuna). Datuak aukeratu eta egoitza elektronikoko formulariora kopiatu. Bestalde, HABErena ez den maila baliokideren bat egiaztatu baduzu, egoitza elektronikoko formularioan datuak bete beharko dituzu.

“ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENAK” izeneko fitxan daude bilduta laguntzen deialdiaren araudian aipatutako erantzukizunpeko adierazpen guztiak.

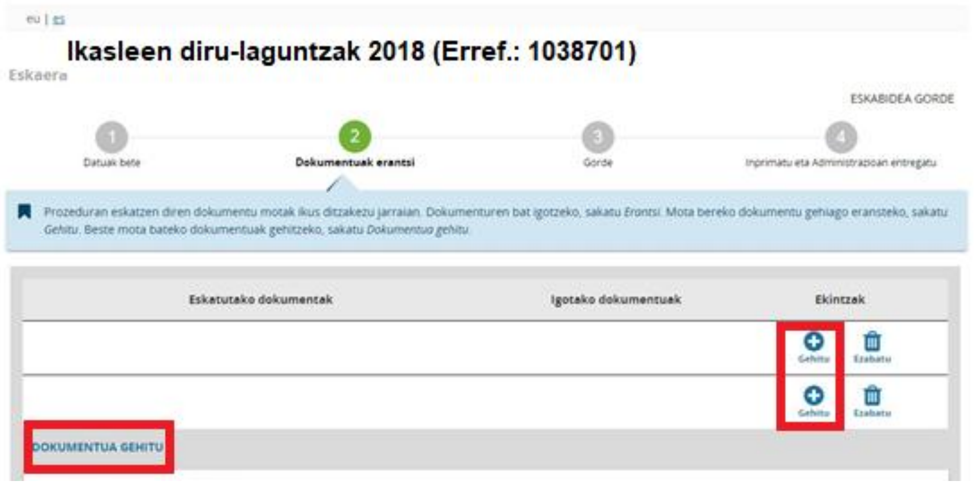
OHARRA: Nahitaez bete beharreko datu guztiak sartu eta gero, “**HURRENGOA**” botoia sakatuko duzu.



3.2. Dokumentuak erantsi (beharrezkoa bada)

“**Aurrez aurreko aurkezpena**” aukeratu baduzu, egiaztatuta dauzkazun maila guztien ziurtagiriak PDF formatura eskaneatu eta erantsi beharko dituzu.

Dokumentuak eransteko, sakatu **“DOKUMENTUA GEHITU”**

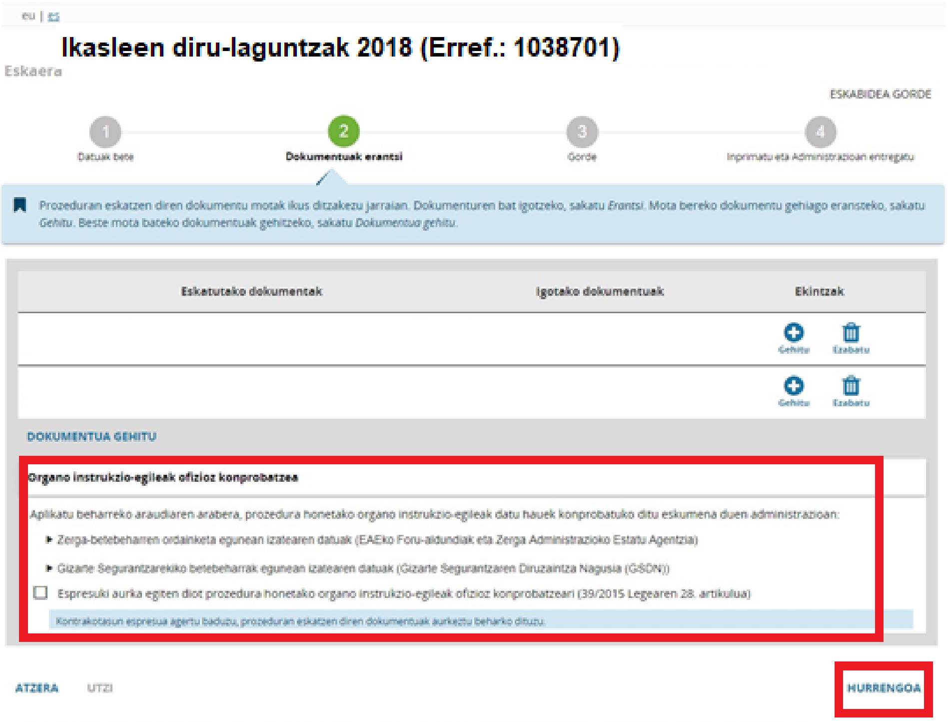


HABE

HABEk ofizioz egiaztatuko ditu atal honetan zerrendatzen diren datuak.

OHARRA: Egiaztatze horren aurka egonez gero, eskatutako dokumentuak aurkeztu beharko dituzu.

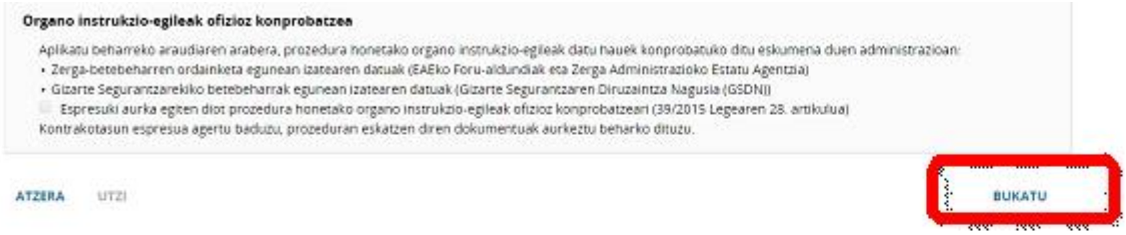
“**HURRENGOA**” botoia hautatu.



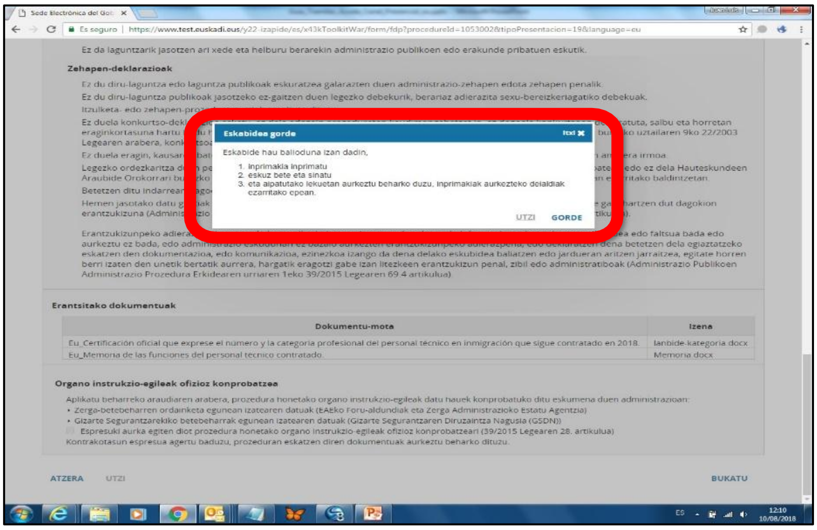
3.3. Gorde

Sistemak eskabide osoa erakutsiko dizu. Egiaztatu, mesedez, sartutako datuak eta erantsitako dokumentuak zuzenak direla.

Egiaztatu behar duzu sartutako datuak eta erantsitako dokumentuak zuzenak direla. Hala bada, hautatu **“BUKATU”** botoia.



ADI!



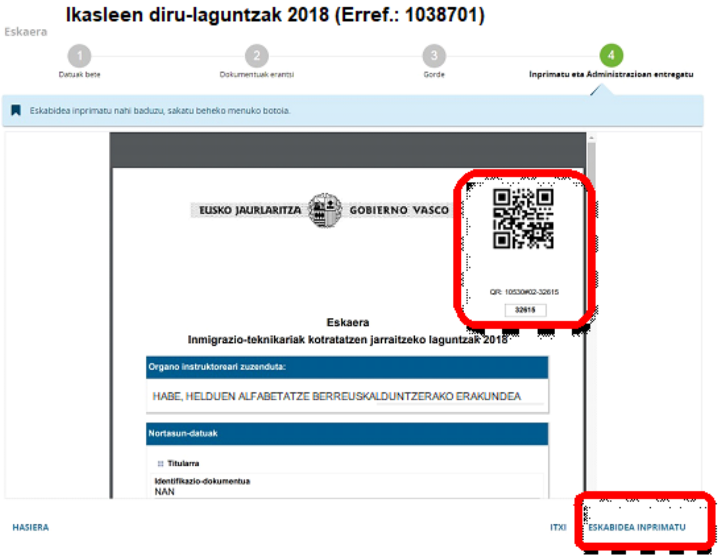
Jarraibide honekin jarraitu ahal izateko, hautatu **“GORDE”** botoia.

3.4. Inprimatu eta Administrazioan entregatu

Eskabide hau balioduna izan dadin, gogoratu egin beharrekoa :

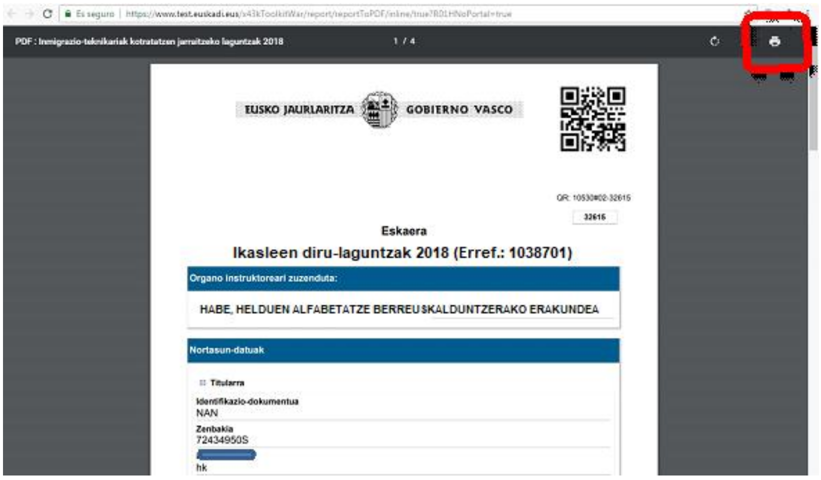
1. inprimatu inprimakia,
2. eskuz sinatu,
3. eta prozeduran horretarako ezarritako epean eta lekuetan aurkeztu.

HABE



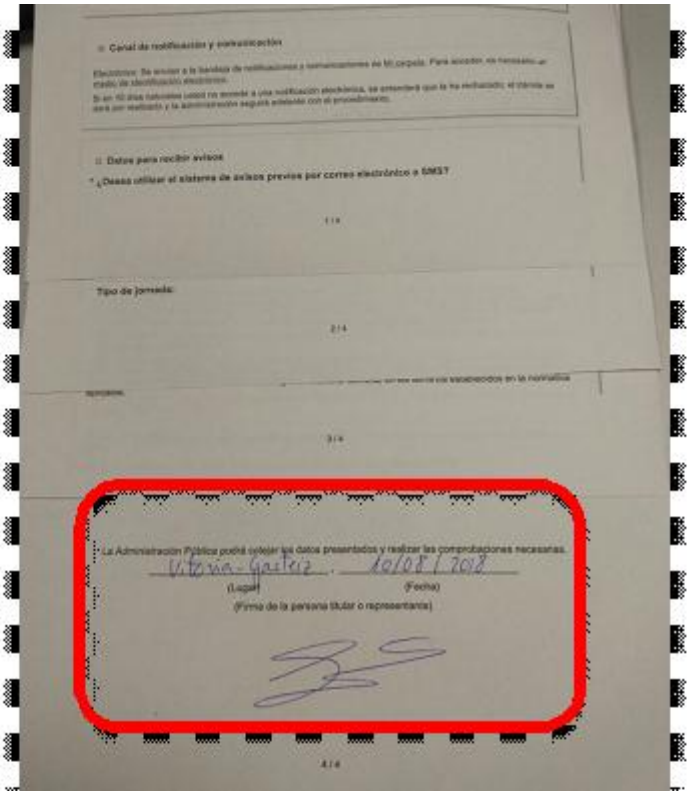
Zure eskabideak **QR kode** bat dauka.

Hautatu “**ESKABIDEA INPRIMATU**” botoia.



Hautatu inprimagailuaren ikonoa

zure eskabidea inprimatzeko.



Eskuz sinatu eskabidea.

Eskabidea (erantsi EZ dituzun dokumentuekin batera), prozeduran horretarako ezarritako **epean eta tokietan** entregatu.

HABE

EAEko Administrazio Publikoa
Erregistro elektronikoa. Aurkeztutako dokumentuen agiria

EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO

Erregistroko datuak

Erregistro-zenbakia	2018RTE00002647
Erregistro-data	18/08/08 11:41:30
Eskaeraren jasotze-data	18/08/08 11:41:30

Igorlea
99999970H - PROFESIONAL FICTICIO ACTIVO

Jasotzailea
HABE, HELDUEN ALFABETATZE BERREUSKALDUNTZERAKO ERAKUNDEA

Gaia
Ikasleen diru-laguntzak 2018 (Erref.: 1038701)

Administrazio-isiltasunaren ondorioa
Ezeslea

Ebazteko gehienezko epea
4 Hilabete(ak)

Erantsitako dokumentuak

» Modu elektronikoan sinatu duena:
EAEko Administrazio Publikoa

Eskabideak aurkezteko tokietan eskanerrak daude zuk paperean aurkeztutako dokumentuak digitalizatzeko.

Eskabideak aurkezteko tokietan zure eskabidearen QR kodea irakurri eta dagokion "**Erregistroaren frogagiria**" emango dizute.

Gogoan izan, "AURREZ AURREKO AURKEZPENA" hautatzen baduzu, prozesua amaitzeko, eskaera inprimatu eta sinatu ondoren, ZUZENEAN zerbitzuko edozein egoitzatan aurkeztu behar duzula:

- **BILBOn, Kale Nagusia 85**
- **DONOSTIAn, Andia 13**
- **GASTEIZen, Ramiro de Maeztu 10**

HABE

AZKEN OHARRA

Eskaera “**Eskabide elektronikoa**”ren bidez edo “**Aurrez aurreko aurkezpena**”ren bidez aurkeztu ondoren, gainerako eginkizunak eta izapideak “**Nire karpeta**”, herritarrentzako eremu pertsonalizatuaren bidez egingo dira.

“**Nire karpeta**”rako sarbidea, Eusko Jaurlaritzako egoitza elektronikotik: www.euskadi.eus/nirekarpeta

“Nire karpeta”-n sartzeko, modu seguruan identifikatu behar duzu zure burua, identifikazio elektronikorako onartutako bitarteko baten bidez: ziurtagiri digitala edo itsasontzi-jokoa (b@qk txartela).