

SUBVENCIONES AL ALUMNADO CONVOCATORIA 2021

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/1038704. 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 b@kq**: 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 b@kq 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 (b@kq 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 (b@kq txartela)??

Este medio de identificación electrónico se compone de:

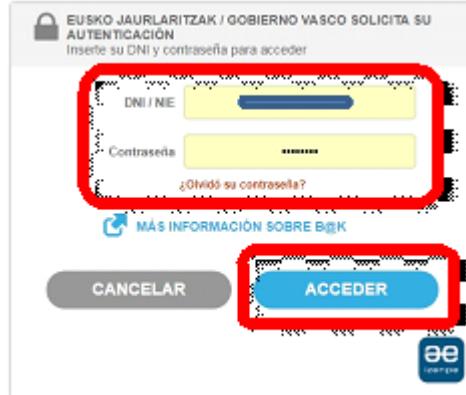
- **Usuario:** número de DNI, incluida la letra de control.
- **Contraseña:** un conjunto de 8 caracteres alfanuméricos que sólo la persona interesada conoce.
- **Juego de barcos:** un sistema de coordenadas con esta estructura:

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

HADE

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

INSERTE LAS SIGUIENTES COORDENADAS DE SU B&KQ

A K L

2 4 6

(Ejemplo, seleccionaríamos las coordenadas 246, correspondientes a las letras AKL).

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.

HABE

2. CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD (llenar 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: Imprimir y entregar en la Administración

2.1. Identificarse

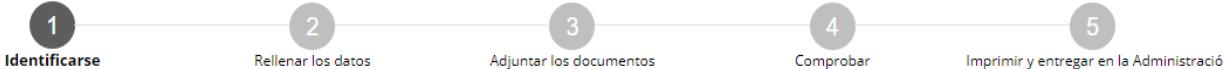
Los campos marcados con asterisco rojo (*), son campos obligatorios.

En primer lugar, se cumplimentarán los datos de identificación y a continuación pulsar “ACEPTAR”.

Solicitud

Ayudas a los alumnos y alumnas que hayan superado durante el curso 2019/2020 las pruebas de acreditación de niveles de euskera de HABE o de otros equivalentes.

Código: 1038703



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 órgano instructor:

HABE

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Ocultar

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

A continuación, deberá indicar si actúa como persona/entidad interesada (titular) o como representante de la persona interesada (representante).

HABE

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Ocultar ▲

Persona conectada

CIUDADANO FICTICIO ACTIVO (99999990S)

Solicitante

Tiene más de un perfil, seleccione uno:

CIUDADANO FICTICIO ACTIVO (99999990S) ▾

Actúa como

Persona/entidad interesada del expediente: Representante de:

Documento de identificación **DNI** Número * 99999990S

Nombre * CIUDADANO

Primer apellido * FICTICIO

Segundo apellido * ACTIVO

Sexo * Hombre ▾

En caso de actuar como representante, se indicarán los datos de la persona interesada o beneficiaria de la ayuda.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Ocultar ▲

Persona conectada

CIUDADANO FICTICIO ACTIVO (99999990S)

Solicitante

Tiene más de un perfil, seleccione uno:

CIUDADANO FICTICIO ACTIVO (99999990S) ▾

Actúa como

Persona/entidad interesada del expediente: Representante de:

Datos persona/entidad representada

Obtener del Registro electrónico de apoderamientos Nueva persona/entidad representada ⓘ

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

HABE

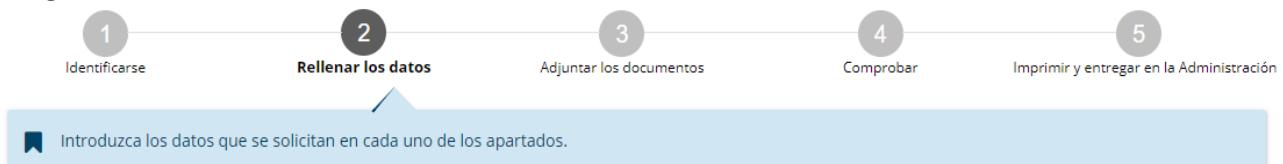
2.2. Rellenar los datos

Con la opción “Canal presencial” el formulario se presentará vacío y se deberán introducir todos los datos que se solicitan.

Solicitud

Ayudas a los alumnos y alumnas que hayan superado durante el curso 2019/2020 las pruebas de acreditación de niveles de euskera de HABE o de otros equivalentes.

Código: 1038703



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.

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.

DATOS DEL ALUMNO

Datos de contacto del alumno

* Estado Iparralde Extranjero

* Provincia: Seleccione opción

* Municipio: Seleccione opción

* Dirección: _____ * Código postal: _____

* Correo electrónico: _____

Teléfonos de contacto

Teléfono: _____ Móvil: _____

En el proceso de cumplimentación de la solicitud, es recomendable ir guardando los datos introducidos (similar a la opción de “Guardar como...” de Word), a través de la opción “**Guardar solicitud**”. Esto nos asegurará no perder los datos ya introducidos en caso de producirse alguna incidencia (finalización de la sesión, caída de tensión, etc.)

NOTA: la opción “Guardar solicitud”, **NO significa** que la solicitud ha sido enviada y registrada en la Administración.

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

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

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

HABE

NIVELES ACREDITATIVOS

Ocultar ▲

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 ABONADOS

Ocultar ▲

Abonos

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

- 2019-2020: Euskaltegi o centro de autoaprendizaje:

Seleccione opción Importe (eur.):

- 2019-2020: Euskaltegi o centro de autoaprendizaje:

Seleccione opción Importe (eur.):

- 2019-2020: en los demás euskaltegis o centros:

VARIOS EUSKALTEGIS Importe (eur.):

- 2018-2019: Euskaltegi o centro de autoaprendizaje:

Seleccione opción Importe (eur.):

- 2018-2019: Euskaltegi o centro de autoaprendizaje:

Seleccione opción Importe (eur.):

- 2018-2019: en los demás euskaltegis o centros:

VARIOS EUSKALTEGIS Importe (eur.):

HABE

La pestaña de “DECLARACIONES RESPONSABLES” contiene el conjunto de declaraciones responsables que se mencionan en la convocatoria de las ayudas.

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 2018-2019 y 2019-2020.
- 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 incursa 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 subvenciones de otras Administraciones Públicas

- 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 HEOP 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

NOTA: Una vez que completado el formulario con **todos los datos obligatorios**, seleccionar el botón **“SIGUIENTE”**.

HABE

2.3. Adjuntar documentos (si es necesario)

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

Nota: Con respecto a los certificados o títulos de los niveles de conocimiento de euskera acreditados, únicamente se adjuntarán aquellos que no consten en el Registro Unificado de Títulos y Certificados de Euskera (RUTCE)

Solicitud

Ayudas a los alumnos y alumnas que hayan superado durante el curso 2019/2020 las pruebas de acreditación de niveles de euskera de HABE o de otros equivalentes.

Código: 1038703

The screenshot shows a user interface for attaching documents. At the top, there's a header bar with 'CIUDADANO FICTICIO ACTIVO (99999990S)', 'MI PERFIL' (My Profile), and 'SALIR' (Logout). Below the header is a horizontal navigation bar with four steps: 1. Identificarse (Step 1), 2. Rellenar los datos (Step 2), 3. Adjuntar los documentos (Step 3, highlighted in blue), and 4. Firmar y enviar (Step 4). A note below the navigation bar says: '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**'. Step 3 is currently active.

HABE comprobará de oficio la relación de datos que se relacionan en el siguiente apartado.

This section is titled 'Comprobación de oficio'. It states: 'De acuerdo con la normativa aplicable, el órgano instructor de este procedimiento **comprobará de oficio** en la administración competente los siguientes datos:' followed by a bulleted list of requirements. The list includes: ✓ Consulta del perfil superior de euskera acreditado (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 de obligaciones tributarias (Diputaciones Forales Vascas o Agencia Estatal Tributaria); and ✓ Cotejo de los pagos de matrícula realizados por la persona solicitante en el euskaltegi y declarados en la solicitud.

La Administración necesitará de su consentimiento para la comprobación del siguiente dato. En caso de oponerse, deberá aportar la documentación en el siguiente bloque, en *Tipos de documentos requeridos*.

This section is titled 'Consentimientos'. It asks: 'Es necesario su **consentimiento** para que el órgano instructor compruebe los siguientes datos. Selecciónelos para dar su consentimiento:' followed by a checkbox for 'Datos de Residencia (Servicio de Verificación de Datos de Residencia del INE)'. A note at the bottom says: 'Si usted no da su consentimiento, deberá aportar todos los documentos requeridos en el procedimiento.'

En caso de no haya dado su consentimiento en anteriores pasos, deberá aportar la documentación requerida en el siguiente bloque, en *Tipos de documentos requeridos*.

HABE

Tipos de documentos requeridos

Documentos requeridos	Documentos adjuntados	Acciones
Datos de Residencia (Servicio de Verificación de Datos de Residencia del INE) <small>(requerido si no hay consentimiento)</small>		Adjuntar Buscar Entregado
Niveles y títulos de euskara acreditados (únicamente los no reflejados por defecto en este formulario)		Adjuntar Buscar Entregado
Certificado de haber recibido o no ayudas públicas		Adjuntar Buscar Entregado
En su caso, incorpore aquí cualquier otro documento.		Adjuntar

Seleccionar el botón “SIGUIENTE”.

2.4. Comprobar

En este apartado se muestra la relación completa de la solicitud cumplimentada para comprobar que los datos introducidos son correctos. En caso afirmativo, seleccionar el botón “FINALIZAR”.

eu | es

Ikasleen diru-laguntzak 2018 (Erref.: 1038701)

Eskaera

1. Datuak bete 2. Dokumentuak erantsi 3. Gordetze 4. Inprimatu eta Administrazioan entregatu

 Egiaztatu sartu dituzun datuak eta erantsitako dokumentuak zuzenak direla. Hala bida, inprimatu eskaera eta dokumentuak eta aurkeztu itzazu deialdian zenatzutako tokietan.

Organo instruktoreari zuzenduta:
HABE, HELDUEN ALFABETATZE BERREUSKALDUNTZERAKO ERAKUNDEA

Nortasun-datuak

Titularra	
Identifikazio-dokumentua NAN	Zenbakia 
Izena jkk	
Lehen abizenetako jkk	Bigarren abizenetako jkk

Jakinarrapen eta komunikazioetarako kanala

Eletronikoa: [Nire karpetea](#) guneko jakinarrapen eta komunikazioen atalera igorriko dira. Bertan sartzeko, [Identifikazio elektronikorako bitarteko bat](#) beharrezkoa da.

10 egun naturaletan jakinarrapen elektroniko batetara sartzen ez bazaro, ulertu dugu ez duzuza onartu. Ondorioz, izapidea egintzat joko da, eta administrazioak prozedura tramitatzeko jarraituko du.

Abisuak jasotzeko datuak

HABE

Organismo instrucciónes oficiales constataciones

Aplicar la legislación en materia de procedimientos de constatación de documentos administrativos:

- Zerkausas y funcionarios de la Administración que realizan constataciones de documentos administrativos.
- Gobierno Vasco (Gobernación Vasca)
- Es presencial o telemática.

Contratistas que presentan sus documentos en la Administración.

ATZERA UTZI

BUKATU

¡¡¡IMPORTANTE!!

Para que esta solicitud sea válida recuerde que deberá (en el siguiente paso):

1. Imprimir el formulario,
2. firmarlo de forma manuscrita,
3. y entregarlo en el plazo y en los lugares de presentación establecidos en el procedimiento.

Seleccionar el botón
“GUARDAR”.

2.5. Imprimir y entregar en la Administración

Para que esta solicitud sea válida recuerda que deberá:

1. Imprimir el formulario,
2. firmarlo de forma manuscrita,
3. y entregarlo en el plazo y en los lugares de presentación establecidos en el procedimiento.

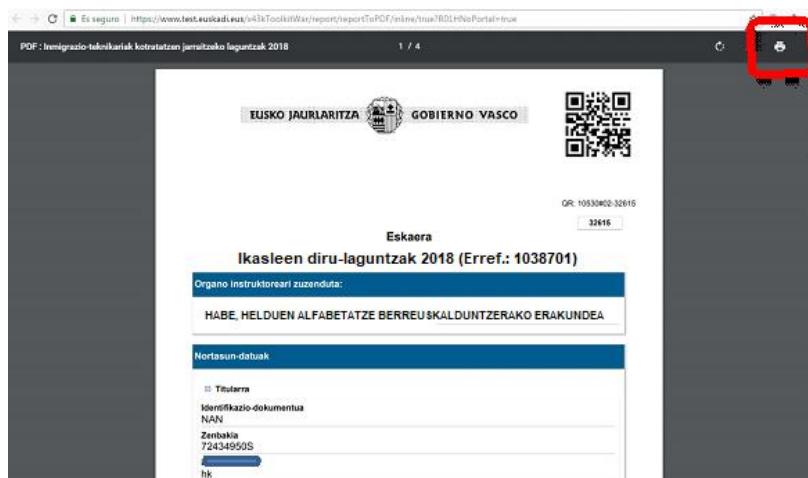
HABE

Ikasleen diru-laguntzak 2018 (Erref.: 1038701)

The screenshot shows a step-by-step process with numbered circles at the top: 1. Denustu batea, 2. Dokumentuak eramzi, 3. Gorde, 4. Inprimatu eta Administrazioan entregatu. The main content area displays the title 'Ikasleen diru-laguntzak 2018 (Erref.: 1038701)' and a QR code labeled 'QR: 1038701-32615'. Below the QR code is a small box containing the number '32615'. At the bottom right of the page, there is a button labeled 'ESKABIDEA INPRIMATU'.

La solicitud incorpora un **Código QR**.

Seleccionar el botón
“**IMPRIMIR SOLICITUD**”.

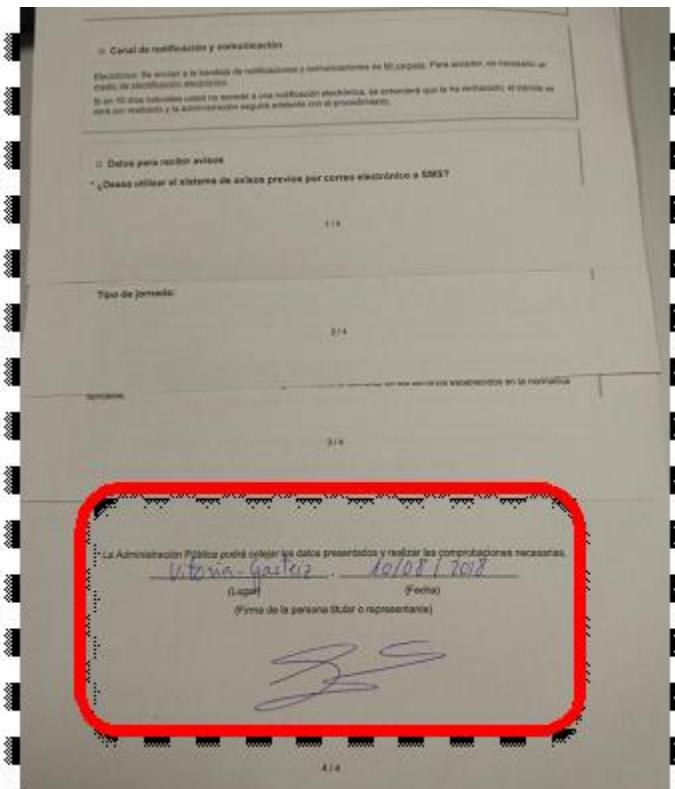


Seleccionar el icono de la impresora



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.

The screenshot shows a digital form for administrative registration. It includes fields for personal information, a QR code, and a summary of the application details.

EAEko Administrazio Publikoa
Registro electrónico. Aukeratutako dokumentuen agiria

RUSKO JURIDIKITASUNA GOBIERNO VASCO

Erregistroko datusak
Erregistro-zeharka 2018TF00002347
Erregistro-data 18/08/08 11:41:30
Etxareren jasotze-data 18/08/08 11:41:30

Igorlea
99999701 - PROFESIONAL PESTICIO ACTIVO

Jasotzailea
HABE, HELDUEÑ ALFABETATZE BERREUSKALDUNTZERAKO ERAKUNDEA

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

Administrazio-istitasunaren ondorioa
Etxea

Ebazteko gehienezko epea
4 hilabete(ak)

Erantsitako dokumentuak

Modo electrónicoan sinatu dozna!
EAEko Administrazio Publikoa

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”.

Recuerde que al escoger la opción de presentar la solicitud por el “CANAL PRESENCIAL”, para finalizar el proceso se debe imprimir, firmar de forma manuscrita y entregar la solicitud en cualquier sede del servicio [ZUZNEAN](#) 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.

HADE

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

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).

The screenshot shows the homepage of the Sede Electrónica del Gobierno Vasco. At the top right is the euskadi.eus logo. Below it is a navigation bar with links: Contacto, Ayuda, Mapa web, Accesibilidad, Mi carpeta, BOPV, Contratación, and Empleo público. On the left, there's a sidebar titled 'Destacados' with icons for 'Medios de identificación electrónica admitidos', 'Registro electrónico de representantes', 'Multas y sanciones de tráfico', and 'Mi pago online'. Below this is a search bar with placeholder text 'introduzca aquí su búsqueda (por ejemplo: "Ayudas vivienda", "Conciliación laboral"...)' and a 'Buscar' button. To the right, there are three main sections: 'Mi carpeta' (with a red box around the 'Acceder a Mi carpeta' button), 'Contacto del Gobierno Vasco' (listing phone number 012, sedes, and contact channels), and 'Utilidades' (listing services like Registro electrónico de representantes, Mi pago online, Factura electrónica, and Reembolso telemático de terceros). The 'Mi carpeta' section also includes a note: 'Nota: Es necesario identificarse de manera segura mediante un medio de identificación electrónico admitido.'