PREGUNTAS FRECUENTES

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE AYUDAS DEL PROGRAMA PREDOCTORAL DE FORMACIÓN DE PERSONAL NO DOCTOR, CURSO 2025-2026

Contenido

1. ¿A quién tengo que dirigirme para aclarar todas mis dudas? 2

2. ¿Qué navegador de internet tengo que utilizar para completar la solicitud? 2

3. ¿Qué usuario y contraseña tengo que utilizar? 2

4. ¿Cómo funciona la BakQ? 2

5. ¿Cómo puedo conseguir la BakQ? 3

6. ¿Puedo solicitar una BakQ en nombre de un tercero? 3

7. Tengo BakQ, pero he olvidado la contraseña, coordenadas… 3

8. Ya tengo la BakQ u otro certificado electrónico, ¿dónde y cómo debo hacer la solicitud? 3

9. Ya estoy rellenando la solicitud on-line, pero tengo problemas técnicos ¿a quién recurro? 4

10. Me sale el error: V90.comun.error.generico 5

11. ¿Cómo puedo confirmar que he finalizado correctamente la solicitud? 5

12. ¿Qué documentos debo aportar en mi solicitud de beca? 5

Solicitud NUEVA 5

Solicitud Renovante 1 7

Solicitud Renovante 2 8

Solicitud Renovante 3 8

13. ¿Dónde puedo encontrar las plantillas en formato normalizado? 8

14. ¿Qué plazo tengo para presentar la solicitud? 9

15. Subsanaciones de documentación presentada 9

16. Entrevistas personales 9

17. Adjudicaciones 9

1. ¿A quién tengo que dirigirme para aclarar todas mis dudas?

- En la página web encontrarás toda la información detallada sobre el Programa Predoctoral y también el acceso para completar tu solicitud pinchando en Acceso a la aplicación.
- Como servicio general de atención al ciudadano tu referencia es el Servicio Zuzenean (teléfono 012 /945-018000).
- También puedes enviar tus consultas por mail a la siguiente dirección: zientzia.ikerketa@euskadi.eus

2. ¿Qué navegador de internet tengo que utilizar para completar la solicitud?

La aplicación está diseñada y optimizada para que sea utilizada con el **navegador Mozilla Firefox** en un entorno Windows, en cualquiera de sus versiones. Te lo puedes descargar e instalar gratuitamente en tu ordenador. También puedes utilizar Google Chrome o Edge. La aplicación no es compatible con Internet Explorer. Te recomendamos no hacer ningún trámite desde el teléfono porque suele dar problemas.

3. ¿Qué usuario y contraseña tengo que utilizar?

La solicitud es **íntegramente electrónica** y es obligatorio tener un certificado electrónico válido. En este enlace tienes toda la Información sobre medios de identificación electrónica válidos.

Si no tienes todavía un certificado, te recomendamos que saques la BakQ, un medio de identificación electrónica muy sencillo de usar que permite relacionarse telemáticamente con las administraciones. Con este certificado no se necesita ningún tipo de soporte especial.

Ten en cuenta que si vas a usar un certificado diferente a BakQ tendrás que instalar en tu ordenador idazkidesktop . Asimismo, es importante recordar que idazki no admite firma a través de NFC de los dispositivos móviles (tecnología de identificación por radiofrecuencia disponible en las últimas versiones del DNI-e). En estos casos se requerirá conexión a través de un lector de tarjetas.

4. ¿Cómo funciona la BakQ?

La BakQ es un medio de identificación y firma electrónica que se compone de un identificador y dos factores de autenticación:

- Usuario (DNI/NIE del usuario)
- Contraseña (8 caracteres)
- Un juego de coordenadas con 16 posiciones si lo solicitaste antes del 2 de febrero de 2021 o un código enviado por SMS a tu teléfono móvil.

Se puede utilizar tanto en ordenadores, como en móviles y tabletas, en cualquier sistema operativo y sin

necesidad de instalar nada. Además, la solicitud de una BakQ lleva consigo la posibilidad de usar también Bak, pero ten en cuenta que la Bak no es válida para firmar la solicitud, sólo la BakQ. Tienes toda la información sobre este medio de identificación en la web de Izenpe.

5. ¿Cómo puedo conseguir la BakQ?

Si dispones de un certificado de ciudadanía Izenpe o un DNI electrónico puedes pedirla online. Si no, puedes ir a uno de los más de 600 puntos de atención presencial para solicitar la BakQ.

Te detallamos a continuación los centros disponibles:

- Universidades (sólo para alumnado de cada universidad)
- KZgunea: Hay KZgunea disponibles en muchos municipios de Euskadi. Puedes buscar en este enlace el Kzgunea máscercano a tu domicilio: https://www.kzgunea.eus/es/centros.
- Centros cívicos y otros organismos: Puedes conseguirla en muchos ayuntamientos, diputaciones forales, centros cívicos, centros de salud. Consulta aquí los puntos de solicitud BakQ

6. ¿Puedo solicitar una BakQ en nombre de un tercero?

No, en ningún caso una tercera persona puede tramitar la solicitud de una BakQ en nombre de otra, ni siquiera en casos de representación legal, tutelar o similar. En esos casos la persona representante deberá solicitar su propia BakQ y ejercer la representación en primera persona ante el servicio correspondiente.

7. Tengo BakQ, pero he olvidado la contraseña, coordenadas…

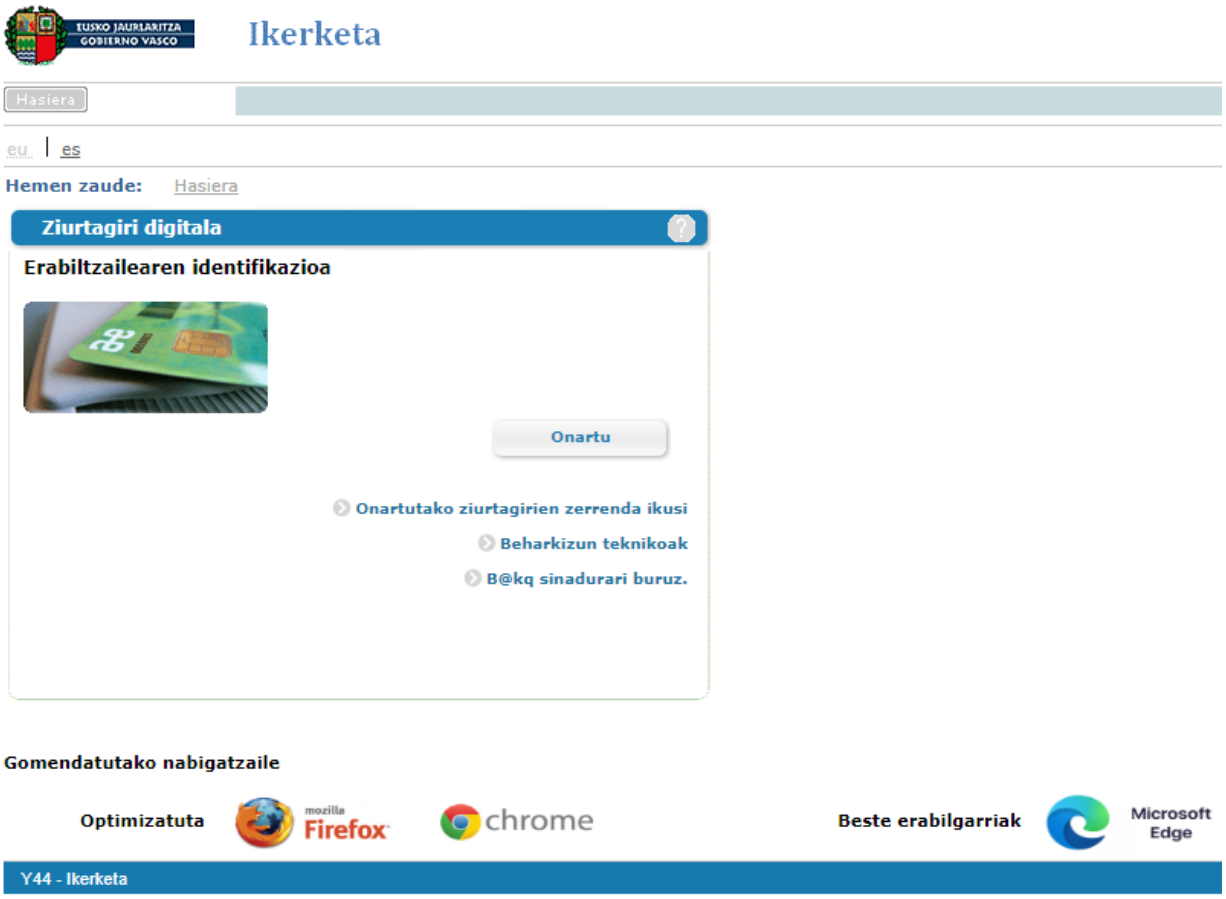
Se pueden realizar todas las gestiones de BakQ desde el portal de herramientas de gestión: https://servicios.izenpe.com/jbbak/

8. Ya tengo la BakQ u otro certificado electrónico, ¿dónde y cómo debo hacer la solicitud?

Tienes que acceder a la página web del Departamento de Ciencia, Universidades e Innovación, dentro de áreas de trabajo, a la zona de Carrera Investigadora /Programa Predoctoral. Tienes que pinchar en "**Acceso a solicitud**" e identificarte con tu certificado electrónico.

También puedes acceder desde esta dirección:
https://www1.hezkuntza.net/y44BecPolCieWar/y44MantenimientosJSP/y44Login.do?idioma=es

Más información: zientzia.ikerketa@euskadi.eus o teléfono: 012 / 945 01 80 00



A partir de ahí tienes que seguir los siguientes pasos:

- ✓ Crear una nueva solicitud.
- ✓ Completar todas las pestañas del menú de la izquierda. Según vayas completando pestañas, se activarán las siguientes.
- ✓ Adjuntar a tu expediente todos los documentos obligatorios detallados en el formulario de solicitud.
- ✓ Firmar electrónicamente la solicitud con tu certificado digital.
- ✓ Descargar un justificante con la fecha de presentación de solicitud y el número de registro.
- ✓ Si la solicitud sigue en estado “Borrador sin finalizar” no está correctamente presentada y no tiene ninguna validez, aunque hayas completado datos.

9. Ya estoy rellenando la solicitud on-line, pero tengo problemas técnicos ¿a quién recurro?

- En primer lugar, te recomendamos que utilices el **navegador Firefox Mozilla**, ya que la aplicación puede dar problemas con otros navegadores.
- Si no es ese el problema, prueba a **hacer el trámite en otro momento** ya que a veces la aplicación puede bloquearse.
- También puedes llamar al Servicio **Zuzenean (012 / 945 01 80 00)**. Si no pueden solucionarlo, tu llamada se derivará a la Dirección de Política Científica.

- Si tienes **problemas con la firma electrónica** puedes contactar con el centro de atención a personas usuarias a través de los teléfonos 945 016 290 / 900 840 123 o enviando un mail a la siguiente dirección: **cau-izenpe@izenpe.eus**
- También puedes enviar un correo electrónico a zientzia.ikerketa@euskadi.eus , donde debes explicar con detalle cuál es el problema, y adjuntar un pantallazo del error. Debes indicar también tu DNI y nombre y apellidos.

10. Me sale el error: V90.comun.error.generico

Ese error se debe a que constan caracteres no estándar. Puede ser o bien el texto introducido se ha copiado desde otro sitio, por ejemplo, desde Word o exista algún carácter no común (signos &$%, acentos ^`'…).

Escribiendo en el cuadro de texto directamente sin pegarlo desde otro sitio se evita ese error.

11. ¿Cómo puedo confirmar que he finalizado correctamente la solicitud?

- Antes de finalizar el aplicativo te exigirá la firma electrónica, y una vez registrada aparecerá una fecha y un número de registro.
- Cuando la solicitud está correctamente finalizada aparecerá en estado "**En estudio**". Si pone "Borrador sin presentar" quiere decir que no la has finalizado.
- Podrás descargarte un **justificante del registro de entrada de la solicitud**, un documento imprescindible para cualquier tipo de reclamación posterior.
- También podrás descargarte una **copia del impreso on-line** con todos los datos que has completado.

12. ¿Qué documentos debo aportar en mi solicitud de beca?

Solicitud NUEVA

En caso de solicitar una ayuda NUEVA, debes presentar la siguiente documentación:

- Certificado de empadronamiento en la CAPV, expedido durante el plazo abierto para presentar la solicitud de la ayuda. Es requisito estar empadronado en la CAPV desde, por lo menos, el 01/01/2025 (mod. A) o 01/01/2023 (mod. B-I).

- Título Universitario o justificante de pago de los derechos del mismo. Es requisito que el grado se haya superado en junio de 2021 o posterior (salvo en las excepciones contempladas en la Orden reguladora; base 25.5). Se procederá a la comprobación a través de la consulta a los registros de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos, a la plataforma de intermediación de datos de las administraciones públicas, o al organismo que expide la certificación. Esta consulta se llevará a cabo en todos los casos salvo que conste la oposición motivada de la persona solicitante. En el caso de manifestarse una oposición motivada, junto a ésta deberá aportarse necesariamente el documento a cuya consulta se opone. En el caso de que la aplicación informática no cargase el título correspondiente, la persona solicitante deberá subir el documento acreditativo a la aplicación.

- Certificado del expediente académico. Es requisito tener, como mínimo, esta nota media para cada Área:
  Áreas 10, 11, 12 – Nota media 6
  Áreas 1, 2, 3, 8, 9, 13, 15,16 (+ específica) – Nota media 6,5
  Áreas 4, 5, 6, 7, 14, 17, 18 – Nota media 7

- Escrito de admisión en el departamento (solo en el caso de Universidades), firmado por el director o directora del departamento. Dicho departamento debe coincidir con el de la persona directora, o codirectora, del proyecto.

- Compromiso del centro de aplicación para formalizar el contrato, firmado por el representante legal del centro. Si el centro es UPV/EHU no hay que presentar este compromiso, ya que se recaba de oficio.

- Matrícula o admisión no condicionada al programa de Doctorado (firmado por el responsable). La fecha límite para presentarlo será el 15/11/2025.

- Memoria sobre el Programa de doctorado. Se debe utilizar la plantilla existente, máx. 3 páginas.

- Memoria sobre el grupo investigador. Se debe utilizar la plantilla existente, máx. 5 páginas.

- Memoria científico-técnica, firmada por la persona directora y codirectora si la hubiera. Se debe utilizar la plantilla existente, máx. 5 páginas.

- Planificación de la estancia de investigación en el extranjero a realizar durante los 3 primeros años de la ayuda, de 4 a 6 meses de duración, indicando explícitamente la relevancia del grupo de investigación y del centro en el que se realizará dicha colaboración. Se debe utilizar la plantilla existente, máx. 1 página.

- CV del solicitante. Se debe utilizar la plantilla existente.

- Documentación acreditativa de los méritos académicos y científicos alegados en el CV del solicitante.

- CV de la persona directora, firmado por la misma. MUY IMPORTANTE: solamente se deben recoger los últimos 6 años de actividad y se debe indicar el año en cada mérito.

- CV de la persona codirectora, si la hubiera, firmado por la misma. MUY IMPORTANTE: solamente se deben recoger los últimos 6 años de actividad y se debe indicar el año en cada mérito.

- Expediente académico del Máster, calificaciones y fechas de obtención de las mismas. La fecha límite para presentarlo será el 31/10/2025.

En caso de que proceda, se deberá presentar también:

- Documentación que acredite lo afirmado en la declaración responsable.
- Documentación acreditativa de un grado de discapacidad superior al 33%.
- Certificado de registro en la embajada / Empadronamiento en otra Comunidad. Quien por motivo de estudios universitarios relacionados con el objeto de esta convocatoria incumpliera el requisito del empadronamiento nombrado en el primer punto, deberá presentar la matrícula de dichos estudios u otro documento oficial que así lo avale, junto con sendas certificaciones que lo acrediten

- el empadronamiento habitual con anterioridad en la CAPV y el empadronamiento en otra Comunidad o registro en la embajada, si reside en el extranjero, durante la totalidad del periodo de ausencia que se deba justificar.
- Permiso de residencia extracomunitarios.
- Cuando se hayan cursado los estudios en el extranjero, se presentará certificado oficial académico, así como traducción jurada del mismo, siempre que no estuviera extendido en alguna de las dos lenguas cooficiales de la CAPV o en inglés. En todos los casos, el certificado u otro documento que lo acompañe, deberá señalar cuáles son las calificaciones máxima y mínima dentro del sistema de evaluación que corresponda y cuál es la calificación mínima necesaria para aprobar. Además, deberá presentar la «Declaración de equivalencia de nota media» del MECD o el certificado oficial de la ANECA indicando cuál es la nota media del expediente académico dentro del sistema de evaluación español. En caso de poseer más de una titulación de grado universitario, a efectos de cálculo del expediente académico y de fecha de obtención de la titulación, se considerará aquella que tenga mayor relación con el Programa de doctorado elegido. Las restantes titulaciones podrán ser consideradas a efectos de la valoración del curriculum vitae.
- Título Oficial de Especialidad Médica (MIR) o Farmacéutica (FIR), Certificado Oficial de Especialidad en Biología (BIR), Química (QUIR) o Psicología (PIR), si procede. La fecha de finalización deberá ser junio del 2017 o posterior.
- Documentación que justifique el cuidado de menores de 3 años entre junio del 2019 y junio del 2021, al menos 3 meses.
- Solo para las modalidades B e I, y en caso de que proceda, documento oficial o convenio establecido con Universidades del sistema universitario vasco (SUV), donde se recoja específicamente la colaboración para el Programa de Doctorado elegido.

Solicitud Renovante 1

En caso de solicitar la PRIMERA RENOVACIÓN de la ayuda, debes presentar la siguiente documentación:

- Modalidades A y B: Documento de Compromiso. Este documento solo se presenta en la primera renovación, y recoge todas las obligaciones y dedicaciones que tendrá cada parte. Lo firma la persona beneficiaria al comienzo del curso de doctorado con la Escuela de doctorado. En caso de que sea la UPV/EHU, este documento se encuentra en GAUR. Si uno de los codirectores del proyecto de investigación no es del centro de aplicación, no es necesario que lo firme.
  Modalidad I: Informe favorable firmado por la persona directora del proyecto de investigación.

- Memoria de las actividades realizadas. Se debe rellenar la plantilla con las actividades realizadas el

último año, max. 1 página.

- Compromiso del centro de aplicación para formalizar el contrato, firmado por el representante legal del centro. Si el centro es UPV/EHU no hay que presentar este compromiso, ya que se recaba de oficio.

Solicitud Renovante 2

- Modalidades A y B: Acta de la última evaluación positiva del curso académico del último año. Esta acta debe estar firmado por las personas responsables del programa de doctorado (Comisión Académica).
  Modalidad I: Informe favorable firmado por la persona directora del proyecto de investigación.

- Memoria de las actividades realizadas. Se debe rellenar la plantilla con las actividades realizadas el último año, máx. 1 página.

- Compromiso del centro de aplicación para formalizar el contrato, firmado por el representante legal del centro. Si el centro es UPV/EHU no hay que presentar este compromiso, ya que se recaba de oficio.

Solicitud Renovante 3

- Modalidades A y B: Autorización de la Comisión Académica del Programa de Doctorado para prorrogar estudios de doctorado.
  Modalidad I: Informe favorable firmado por la persona directora del proyecto de investigación.

- Memoria de las actividades realizadas. Se debe rellenar la plantilla con las actividades realizadas el último año, máx. 1 página.

- Planificación de la defensa de la Tesis Doctoral. Se debe indicar la previsión de la fecha de defensa de la Tesis. Formato libre sin plantilla y ha de estar firmado por la persona/s directora/s del proyecto.

- Compromiso del centro de aplicación para formalizar el contrato, firmado por el representante legal del centro. Si el centro es UPV/EHU no hay que presentar este compromiso, ya que se recaba de oficio.

- En las modalidades A y B: En caso de no haber sido beneficiario de la convocatoria de EGONLABUR, Justificante de la estancia realizada en el extranjero, de haber iniciado la estancia o planificación de la misma

13. ¿Dónde puedo encontrar las plantillas en formato normalizado?

A las plantillas se accede una vez se haya dado de alta una solicitud en la aplicación, al aportar la documentación. En los casos en que sea necesaria, junto a la localización donde aportar la documentación aparecerá la plantilla.

14. ¿Qué plazo tengo para presentar la solicitud?

El plazo de presentación tanto de solicitudes nuevas como de renovaciones se iniciará el día 31-07-2025 a las 00:00 (el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOPV) y finalizará el día 08-09-2025 a las 23:59.

15. Subsanaciones de documentación presentada

Si las solicitudes no estuvieran bien cumplimentadas, se requerirá a la persona interesada para que, en un plazo improrrogable de diez días hábiles subsane la falta de la solicitud o de los documentos requeridos. Si el interesado no presenta esta documentación o subsana esta falta, se dará por desistida su solicitud.

La notificación de requerimiento de subsanación se efectuará mediante la publicación de la relación de solicitudes a subsanar en el tablón de anuncios de la sede electrónica de https://euskadi.eus/tablon-electronico-anuncios. Asimismo, se le enviará una notificación electrónica a «Mi carpeta» de la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi: https://www.euskadi.eus/micarpeta a la que deberá acceder con su certificado electrónico.

16. Entrevistas personales

Transcurrido el plazo para la subsanación de solicitudes, y una vez analizada la documentación aportada, el viceconsejero de Ciencia e Innovación dictará una primera resolución de personas admitidas y excluidas del proceso de selección. En dicha resolución se indicará la fecha de la realización de las entrevistas personales; esas entrevistas las dirigirán y valorarán los Comités asesores específicos correspondientes a cada una de las áreas. La notificación de la resolución se realizará mediante su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de https://www.euskadi.eus/tablon-electronico-anuncios. Asimismo, se le enviará una notificación electrónica a «Mi carpeta» de la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi: https://www.euskadi.eus/micarpeta, a la que deberá acceder con su certificado electrónico.

17. Adjudicaciones

La notificación de la resolución de las ayudas concedidas se realizará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de https://www.euskadi.eus/tablon-electronico-anuncios. Asimismo, se te enviará una notificación electrónica a «Mi carpeta» de la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi: https://www.euskadi.eus/micarpeta a la que deberás acceder con tu certificado electrónico.