



ardatz

Gobernantzaren. Berrikuntza Publikoaren eta Gobernu Digitalaren Plan Estrategikoa 2030 Plan Estratégico de Gobernanza, Innovación Pública y Gobierno Digital 2030

Formularioen Toolkita

2024_01

Euskadi, auzolana, bien común

EUSKO JAURLARITZA



GOBIERNO VASCO



Formularioen Toolkita

Eskabideen formulario elektronikoak estandarizatzeko
Eusko Jaurlaritzaren estrategia
(2024_01)



Formularioen Toolkit: Eskabideen formulario elektronikoak estandarizatzeko Eusko Jaurlaritzaren estrategia

Administrazio guztiek ahalegin handia egiten dute herritarrekiko harremanetan gogobetetzea lortzeko.

Horrela, herritarrekiko harremanetan eraginkortasun handiagoa lortze aldera, Eusko Jaurlaritzak "Formularioen Toolkit" izeneko tresna propio bat eraikitzearen aldeko apustua egin du, prozedura guztietan **eskabideen formulario elektronikoak estandarizatzea** ahalbidetzen duena (laguntzak, baimenak, erregistroak, erreklamazioak, etab.).

91/2023 DEKRETUA, ekainaren 20koa, herritarrei arreta integral eta multikanala ematekoa eta zerbitzu publikoak bitarteko elektronikoz irispidean izatekoa indarrean egoteak formulario elektronikoaren estandarizazioaren apustua berrestea ekarri du. Horrela:

- Eskabideen eta gainerako izapideen eredu eta formulario elektroniko guztiak egoitza elektronikoan egongo dira eskuragarri. Eredu eta formulario horiek **nahitaez** erabili beharko dituzte interesdunek, eta **web formatuan izango dira beti**.
- Prozedurak Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian (EHAA) argitaratzean **egoitza elektronikora soilik bideratuko dira hiritarrak** ereduak eta formularioak lortzeko. Prozedurak arautzen dituzten arauak **ez dituzte eskabideak aurkezteko eredu eta formularioen irudi estatikoak jasoko**; horren ordez, eredu horiek formalizatzeko helbide elektronikoa identifikatu beharko dute.

Formulario elektronikoaren estandarizazioaren onurak

Formularioen estandarizazio horrek onurak dakartza, bai barnekoentzat, bai kanpokoentzat.

Barnekoentzako (enplegatu publikoentzako) onurak:

Barnekoentzako (enplegatu publikoentzako) onurei dagokienez, honako hauek azpimarra ditzakegu:



- Segurtasun juridiko gehiago eskaerak izapidetzean.
- Formularioak sortzeko kostuak eta denborak gutxitzea dira.

Kanpokoentzako (herritarrentzako) onurak:

Kanpokoentzako (herritarrentzako) onurei buruz, honako hauek azpimarra ditzakegu:

- Herritarrekiko elkarreraginean portaera egonkorra lortzen da.
- Zerbitzuaren kalitate homogenea lortzen da.

Horrela, herritarren ikuspegitik, eta eskatutako zerbitzu/prozedura mota edozein dela ere (laguntzak, baimenak, erregistroak, ziurtagiriak, erreklamazioak, etab.), herritarrek eskabidearen web-inprimaki elektronikoen egitura bera izango dute:

- 1) Identifikatzea,
- 2) Datuak bete,
- 3) Dokumentuak erantsi,
- 4) Sinatu eta bidali.

Eskaera
Prozeduraren izena
Kodea: 0076901

ARNAUD BAKQ CONNIE (X3398316C) NIRE PROFILA IRTEN

1 Identifikatu 2 Datuak bete 3 Dokumentuak erantsi 4 Sinatu eta bidali

Lehenik eta behin, zehaztu zure izenean ari zaren (titular gisa) ala beste pertsona edo entitate baten ordezkari gisa. Kasuaren arabera, sartu eskabidean zure datuak: titularrarenak edo ordezkariarenak.

Formulario elektronikoen ezaugarri esanguratsuenak

Ondorengo taulan, "Formularioen toolkit" tresnarekin sortutako web-inprimaki elektronikoen ezaugarri esanguratsuenak jasotzen dira:



Ezaugarria	Deskribapena
Egoitza elektronikotik eskuragarria	Web inprimaki elektronikoen guztien gordailu komuna. Hau da, inprimaki elektronikoen guztiak Eusko Jaurlaritzaren egoitza elektronikoa daude argitaratuta.
Hizkuntzak	Web-formulario guztiak Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza ofizialetan daude eskuragarri. Horrek aukera ematen du administrazio-terminoak bi hizkuntzetan estandarizatzeko.
Irakurketa errazeko hizkuntza	Inprimakietako testuak erraz irakurtzeko lengoaiara egokitzeko ahalegina egin da.
Identifikazio-bideak eta sinadura elektronikoa	Web inprimaki elektronikoenetara kanal elektronikoen bidez sartzeko, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrak onartutako identifikazio- eta sinadura elektronikoko bitartekoak behar dira.
Identifikazio elektronikoa	Identifikazio elektronikoa Euskadiko Identifikazio Elektronikoaren Atariaren bidez egiten da beti.
Web formulario elektronikoen adimendunak	Web inprimaki elektronikoen guztiek logika txiki bat dute, datuak hartzean gertatzen diren erroreak minimizatzeko aukera ematen duena: <ul style="list-style-type: none">• Formatuak baliozkotzeko eremuak (NAN zenbakia, posta elektronikoa, telefono mugikorak, etab.)• Erantzun itxien bidez datuak hartzea.• Negozio-aplikazioekin baliozkotzeak dituzten eremuak• Datuak dinamikoki hartzea. Eskatzaileak hasieran emandako informazioaren arabera, web-formularioek eskaeran sartu beharreko datuak eta/edo dokumentuak zabalduko dituzte, hau da, eskatzaile bakoitzaren berezitasunetara egokituko dira.• Bete beharreko eremu guztiak "erlaitzetan" taldekatzen dira. Erlaitz guztiak "Ezkatatu" edo "Erakutsi" daitezke. Izartxoak (*) duten eremuak nahitaezko datuak dira.• Taulak antzera portatzea (editatu, ezabatu, kopiatu, etab.)



	<ul style="list-style-type: none">• Osagai parametrizatuak eta estandarizatuak (erantzukizunpeko adierazpenak, helbideari buruzko datuak, etab.)
Formularioen egitura:	<p>Web inprimaki elektronikoz guztiak honako urrats hauetan betetzen dira beti:</p> <ul style="list-style-type: none">• 1. urratsa: Identifikatu• 2. urratsa: Datuak bete• 3. urratsa: Dokumentuak erantsi• 4. urratsa: Sinatu eta bidali



Web-formulario elektronikoen egitura:

Web inprimaki elektronikoz guztiak honako urrats hauetan betetzen dira beti:

The screenshot shows a web form interface for a procedure. At the top, it says 'Eskaera' and 'Prozeduraren izena' with the code '0076901'. Below this, the user's name 'ARNAUD BAKQ CONNIE (X3398316C)' is displayed, along with 'NIRE PROFILA' and 'IRTEN' buttons. A progress bar shows four steps: 1. Identifikatu, 2. Datuak bete, 3. Dokumentuak erantsi, and 4. Sinatu eta bidali. A blue box below the progress bar contains a note: 'Lehenik eta behin, zehaztu zure izenean ari zaren (titular gisa) ala beste pertsona edo entitate baten ordezkari gisa. Kasuaren arabera, sartu eskabidean zure datuak: titularrarenak edo ordezkariarenak.'

- 1. urratsa: Identifikatu
- 2. urratsa: Datuak bete
- 3. urratsa: Dokumentuak erantsi
- 4. urratsa: Sinatu eta bidali

1. urratsa: Identifikatu pantailaren edukiaren egitura:

Web-formulario guztiek Ahalordetzeen Erregistro Elektronikoarekin (RdA) sinkronizatzen dute informazioa, eta honako eremu hauek identifikatzen dituzte:

- Pertsona eskatzailea.
- Jarduteko modua: interesdun gisa (herritar edo erakunde gisa) edo ordezkari gisa jarduten dut.
- Jakinarazpenak jasoko dituen pertsona.

Formulario guztietan honako hau adierazi behar da:

- Jakinarazpenetarako eta komunikaziorako kanala: posta bidezkoa edo elektronikoa. El idioma de las notificaciones, comunicaciones y avisos: euskera o castellano.



- Administrazioak egindako jakinarazpenen edo komunikazioen abisuak jasotzeko datuak: erakundeentzat (pertsoneko juridikoentzat) posta elektronikoa nahitaezkoa da. Borondatez, telefono mugikor bat adieraz daiteke SMS bidez abisuak jasotzeko

Gainera, **baimena eman behar da** aurreko datuak (jakinarazpenetarako eta komunikaziorako kanala, hizkuntza eta abisuak jasotzeko datuak etorkizuneko harremanetarako erabil daitezzen).

Datuak erabiltzeko baimena

Nire komunikazio eta abisuetarako datuak Eusko Jaurlaritzako sail eta erakundeekiko harremanetan erabiltzea nahi dut. **i**

Nire komunikazio eta abisuetarako datuak espediente hau kudeatzeko bakarrik erabiltzea nahi dut. **i**

- Eskatzaileak lehenengo aukera hautatzen badu, horrek esan nahiko du Administrazioak ez dizkiola datu horiek berriro eskatuko Eusko Jaurlaritzako sail eta erakundeekiko etorkizuneko harremanetan.
- Eskatzaileak bigarren aukera hautatzen badu, Administrazioak datu horiek berriro eskatuko dizkio Eusko Jaurlaritzako sail eta organismoekin harremanak izan behar dituen bakoitzean.

Baimen hori herritarren karpeta **"Nire profila"** aukeratik ere eman edo alda daiteke: "Nire karpeta".

Azkenik, web inprimaki elektronikoko guztiek **oinarrizko mailako informazio-fitxa bat dute datuen babesari buruz**, eta, horrela, Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorrean (DBEO) jasotako herritarren eskubideak bermatzen dira.



ARNAUD BAKQ CONNIE (X3398316C) NIRE PROFILA IRTEN

1 Identifikatu 2 Datuak bete 3 Dokumentuak erantsi 4 Sinatu eta bidali

Lehenik eta behin, zehaztu zure izenean ari zaren (titular gisa) ala beste pertsona edo entitate baten ordezkari gisa. Kasuaren arabera, sartu eskabidean zure datuak: titularrarenak edo ordezkariarenak.

derrigorrezkoak dira Izartxo batekin (*) markatutako eremuak

Nori zuzendua:

Organismoa:
EUSKO JAURLARITZA - LANA ETA ENPLEGUA

Organo izapidegilea:
LAN ETA GIZARTE SEGURANTZA ZUZENDARITZA

ESKATZAILEA Ezkutatu

Konektatuko pertsona
ARNAUD BAKQ CONNIE (X3398316C)

Eskatzailea
Profil bat baino gehiago dituzu, aukeratu bat:
ARNAUD BAKQ CONNIE (X3398316C)

Honen izenean ari da *

Pertsona/entitate interesdun gisa espedienteetan: Ordezkaria:

Identifikazio-dokumentua **AIZ** Zenbakia * X3398316C

Izena * ARNAUD

Lehen abizena * BAKQ

Bigarren abizena CONNIE

Sexua * Emakumea



JAKINARAZPENAK

Ezkutatu ^

Jakinarazpen eta komunikazioak hona bidaliko dira:

Espedientea tramitatzen den bitartean Administrazioak bidalitako jakinarazpenak honi zuzenduko zaizkio:

ARNAUD BAKQ CONNIE (X3398316C)

Eusko Jaurlaritzako sail eta erakundeekin dituzun harremanetarako, gaur egun jakinarazpen eta komunikazio datu hauek dituzu:

- 🌐 Harremanetarako hizkuntza: Gaztelania
- 👤 Sexua: Emakumea
- ▲ Jakinarazpen eta komunikazioaren bidezkoa: Elektronikoa

Jakinarazpen eta komunikazioak [Nire karpeta](#)-ra bidaliko dira

Abisuak jasotzeko datuak ⓘ

- ✉ Posta elektronikoa: correo@gmail.com
- ☎ Telefono mugikorra: 666666666

Baimena eman duzu komunikazio eta abisu-datu hauek modu lehenetsian erabiltzeko Eusko Jaurlaritzako sail eta erakundeekin dituzun harremanetan.

Zure kontuaren datuak aldatu nahi badituzu, Nire Profila atalean egin dezakezu.





DATUAK BABESTEKO ERREGELAMENDU OROKORRA Ezkutatu ^

Datuen babesari buruzko informazio oinarrizkoa

Eskabidean agertzen diren datu pertsonalak erabiliko dira, eta tratamendu-jarduera honi erantsiko zaizkio Gazterriako laguntzak eta dirulaguntzak

- **Arduraduna:** Gazteria Zuzendaritza, Lehendakaritza
- **Helburua:** Gazteria arloko laguntzak kudeatzea.
- **Legitimazioa:**
 - Tratamendua beharrezkoa da lege-betebeharrak betetzeko.
 - Tratamendua beharrezkoa da misio bat betetzeko, zeina egiten baita interes publikoaren izenean, edo tratamenduaren arduradunari esleitutako botere publikoak egikaritzeko.
- **Hartzaileak:**
 - Ez da daturik lagatzen
- **Eskubideak:** Datuak eskuratzeko, zuzentzeko eta ezabatzeko eskubidea duzu, baita informazio gehigarrian jasotzen diren bestelako eskubide batzuk ere.
- **Informazio osagarria:** Gure web-orrian kontsulta dezakezu Datuen Babesari buruzko informazio gehigarri eta zehaztua (www.euskadi.eus/informazio-klausulak/web01-sedepd/eu/gardentasuna/124700-capa2-eu.shtml)

Araudia:
Datuen Babeserako Erregelamendu Orokorra
(www.euskadi.eus/contenidos/informacion/normativa_dpd/eu_def/adjuntos/RGPD-2016_0679_eu.pdf)
3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa.
(www.boe.es/boe_euskera/dias/2018/12/06/pdfs/BOE-A-2018-16673-E.pdf)

HURRENGOA

OHARRA: Formularioan zehar bi botoi "flotatzaile" agertzen dira:



- **Eskaeraren zirriborroa gorde:** Funtzionalitate hori oso praktikoa da betetzeko denbora esanguratsua behar duten formulario luzeetan. Eta, batez ere, oso praktikoa da saioa iraungitzen den kasuetan "eragozpenak" saihesteko (30 minutuko etenaldiaren ondoren iraungi da saioa).
- **Txantiloia gorde:** Funtzionalitate honek eskaera bat txantilo bihurtzeko aukera ematen dizu. Horrela, behin eta berriz errepikatutako datuak moztea saihesten du.



2. urratsa: "Datuak bete" pantailaren edukiaren egitura:

Eskaera bakoitzaren datu propioak edo negozio-datuak erlaitzetan egituratzen dira.

Batzuetan, datuak sartzeko erlaitz kopurua handitu egingo da aurreko fitxetan sartutako balioen arabera. Hau da, **datuak hartzea dinamikoa izango da**. Erlaitz guztiak "Ezkutatu" edo "Erakutsi" daitezke.

Web-zerbitzuen bidez edo **ekitaldien harpidetzaren bidez**, web-formularioek baliozkotzeak eskaintzen dituzte sailtako negozio-aplikazioen bidez. Aplikazio horiek eskaeretan emandako datuen sendotasuna ziurtatzen dute, gerora zuzenketarik egin behar ez izateko.

Web inprimaki guztiek, urrats honetan, **"Erantzukizunpeko Adierazpenak"** izeneko azken erlaitz bat izango dute.

Erlaitz horretan deialdi bakoitzaren araudian aipatzen diren erantzukizunpeko adierazpenen multzoa jasoko da.

Gainera, Berreskuratze, Eraldaketa eta Erresilientzia Planaren pean gauzatzen diren proiektuen eskabide-formularioek logoen eremu bat dute, proiektu horiek finantzatzen dituzten erakundeen irudiak sartzeko.



ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENAK Ezkutatu ^

Erantzukizunpeko adierazpenak

- Ez da laguntzarik jasotzen ari xede eta helburu berarekin administrazio publikoen edo erakunde pribatuaren eskutik. *
- 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 informazioen bat zehaztasunik gabea edo faltsua bada edo aurkeztu ez bada, edo administrazio eskudunari ez bazaio aurkezten erantzukizunpeko adierazpena, edo deklaratzeko dena betetzen dela egiaztatze eskatzen den dokumentazioa, edo komunikazioa, ezinezkoa izango da dena delako eskubidea baliatzen edo jardueran aritzen jarraitzea, egitate horren berri izaten den unetik bertatik aurrera, hargatki eragotzi gabe izan litezkeen erantzukizun penal, zibil edo administratiboak (Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 69.4 artikulua). *





Berreskuratze,
Eraldaketa eta
Erresilientzia
Plana



EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO

EKONOMIAREN GARAPEN,
JASANGARRITASUN
ETA INGURUMEN SAILA



DEPARTAMENTO DE DESARROLLO
ECONÓMICO, SOSTENIBILIDAD
Y MEDIO AMBIENTE



Europar Batasunak
Finantzatuta
NextGenerationEU

3. urratsa: "Dokumentuak aurkeztea" pantailaren edukiaren egitura

Espedientean aurkezteko dokumentazioa aurreko urratsean ("Datuak bete") emandakoarekin bat dator.

Alderdi hori funtsezkoa da web inprimaki elektronikoaren diseinuan. Hau da, galdetzeko moduan asmatzen dugun heinean, gure formularioa "erabilgarria eta adimenduna" izango da.

Web-formulario guztiek bi atal bereizi dituzte:

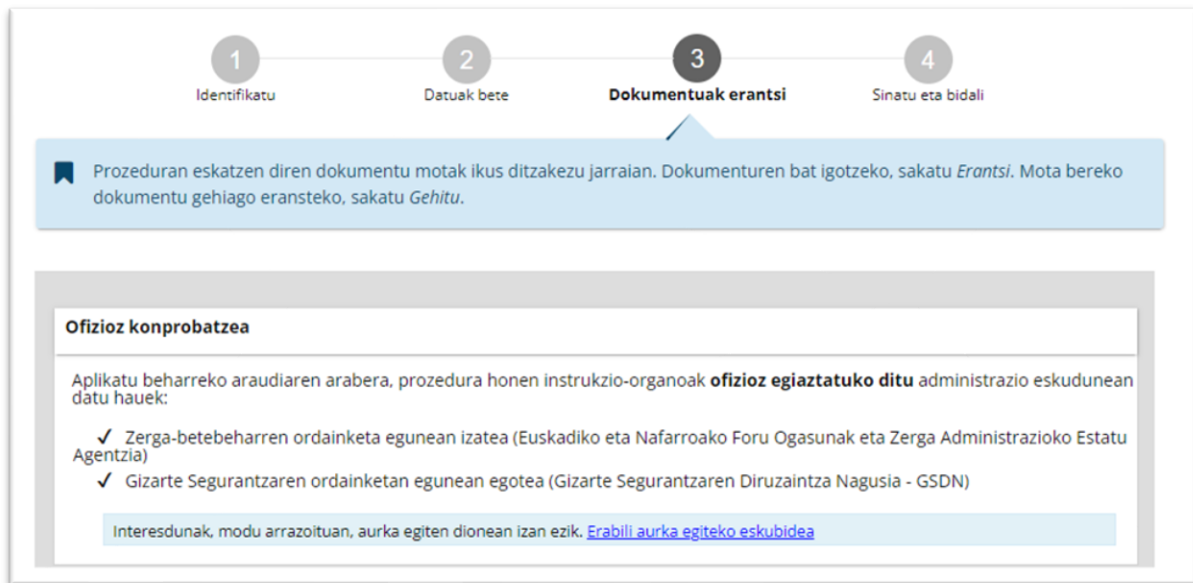
- Gehitu beharreko dokumentuen zerrenda
- Berariaz eman beharreko adostasun/oposizioen zerrenda

Web-formulario bakoitzean, une horretan erabilgarri dauden **elkarreragingarritasun-zerbitzu** guztiak parametrizatzen dira, dagokionaren arabera (errolda, zerga-betebeharrak, gizarte-segurantzarekiko betebeharrak, titulazio akademikoak, etab.).



Interesdun batek berariaz aurka egiten badio Administrazio honek informazioa eskuratzeari, interesdunak berak aurkeztu beharko du dokumentazio hori.

Interesdunek aurkeztutako dokumentuak sinaturiko dokumentu elektronikoak edo dagokion sinadurarekin eskaneatutako dokumentuak izan daitezke.





Baimenak

Zure **baimena** behar da instrukzio-organoak datu hauek egiaztatzeko. Aukeratu baimena emateko:

- Unibertsitateaz kanpoko tituluak (Hezkuntza Ministerioa)
- 1992. urtetik aurrerako unibertsitate-tituluak (Hezkuntza Ministerioa)

Baimenik ematen ez baduzu, prozeduran eskatutako dokumentu guztiak aurkeztu beharko dituzu.

Eskatutako dokumentu motak

Formatuak eta tamainak ▼

Eskatutako dokumentuak	Igotako dokumentuak	Ekintzak
1992. urtetik aurrerako unibertsitate-tituluak (Hezkuntza Ministerioa) (beharrezkoa baimenik ez badago)		
Unibertsitateaz kanpoko tituluak (Hezkuntza Ministerioa) (beharrezkoa baimenik ez badago)		
Txosten juridikoa		
Hala badagokio, erantsi dokumentu berri bat.		

AURREKO URRATSERA ITZULI UTZI **HURRENGOA**

Interesdunak Administrazioari datuak egiaztatzeko berariazko baimena ematen badio, dagozkion baimen-laukitxoak hautatuta, baimen horiei lotuta aurkeztu beharreko dokumentazioa "Eskatutako dokumentuak" taulatik desagertuko da.



1 Identifikatu 2 Datuak bete 3 **Dokumentuak erantsi** 4 Sinatu eta bidali

Prozeduran eskatzen diren dokumentu motak ikus ditzakezu jarraian. Dokumenturen bat igotzeko, sakatu *Erantsi*. Mota bereko dokumentu gehiagorako, sakatu *Gehitu*.

Ofizioz konprobatzea

Aplikatu beharreko araudiaren arabera, prozedura honen instrukzio-organoak **ofizioz egiaztatuko ditu** administrazio eskudunear datu hauek:

- ✓ Zerga-betebeharren ordainketa egunean izatea (Euskadiko eta Nafarroako Foru Ogasunak eta Zerga Administrazioiko Estatu Agentzia)
- ✓ Gizarte Segurantzaren ordainketa egunean egotea (Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Nagusia - GSDN)

Interesdunak, modu arrazoituan, aurka egiten dionean izan ezik. [Erabili aurka egiteko eskubidea](#)

Baimenak

Zure **baimena** behar da instrukzio-organoak datu hauek egiaztatzeko. Aukeratu baimena emateko:

- Unibertsitateaz kanpoko tituluak (Hezkuntza Ministerioa)
- 1992. urtetik aurrerako unibertsitate-tituluak (Hezkuntza Ministerioa)

Baimenik ematen ez baduzu, prozeduran eskatutako dokumentu guztiak aurkeztu beharko dituzu.

Eskatutako dokumentu motak

Formatuak eta tamainak ▼

Eskatutako dokumentuak	Igotako dokumentuak	Ekintzak
Txosten juridikoa		
Hala badagokio, erantsi dokumentu berri bat.		

AURREKO URRATSERA ITZULI UTZI **HURRENGOA**

4. urratsa: "Sinatu eta bidali" pantailaren edukiaren egitura

Web inprimaki guztiek **aurkeztutako datuen eta dokumentuen laburpen bat** eskaintzen diete interesdunei, baliozkotzeko edo, hala badagokio, aldatzeko.



Egiatzatu sartu dituzun datuak eta erantsitako dokumentuak zuzenak direla. Hala bada, sakatu *Sinatu eta bidali*.

Prozeduraren izena

Nori zuzendua:

Organismoa: EUSKO JAURLARITZA - LANA ETA ENPLEGUA
Organo izapidegilea: LAN ETA GIZARTE SEGURANTZA ZUZENDARITZA

Honen izenean ari da

Pertsona/entitate interesdun gisa espedienteen:

Identifikazio-dokumentua AIZ **Zenbakia** X3398316C
Izena ARNAUD
Lehen abizena BAKQ **Bigarren abizena** CONNIE
Sexua Emakumea

Jakinarazpen eta komunikazioak hona bidaliko dira:

Espedientea tramitatzen den bitartean Administrazioak bidalitako jakinarazpenak honi zuzenduko zaizkio:
ARNAUD BAKQ CONNIE (X3398316C)



Jakinarazpen eta komunikazioetarako kanala *

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

Kanal elektronikoa gainera gainera: *Jakinarazpen elektronikora sartzeko ez bazara, jakinarazpena emango da Nire karpeta eskuragarri jartzen denetik 10 egun naturaleko epean. Esandako epea betetzen denean, jakinarazpena ukatu egin duzula ulertuko da, eta horrela jasoko da espedienteen. Izapidea egintzat emango da, eta administrazioak aurrera jarraituko du prozedurarekin.*

Abisuak jasotzeko datuak

Nire karpeta jakinarazpen edo komunikazioen bat jasotzerakoan abisu bat bidaliko dizugu posta elektronikora eta telefono mugikorrera.

Posta elektronikoa correo@gmail.com **Berretsi posta elektronikoa** correo@gmail.com
Telefono mugikorra 666666666

Komunikazio hizkuntza *

Mezu elektronikoa eta abisu-mezu bidezko jakinarazpen eta komunikazioak zuk aukeratutako hizkuntzan bidaliko dizkizugu.

Gaztelania

Datuak erabiltzeko baimena

Nire komunikazio eta abisuetarako datuak Eusko Jaurlaritzako sail eta erakundeekiko harremanetan erabiltzea nahi dut.



Datuen babesari buruzko informazio oinarritzkoa

Eskabidean agertzen diren datu pertsonalak erabiliko dira, eta tratamendu-jarduera honi erantsiko zaizkio Gazteriako laguntzak eta dirulaguntzak

- **Arduraduna:** Gazteria Zuzendaritza, Lehendakaritza
- **Helburua:** Gazteria arloko laguntzak kudeatzea.
- **Legitimazioa:**
 - Tratamendua beharrezkoa da lege-betebeharrak betetzeko.
 - Tratamendua beharrezkoa da misio bat betetzeko, zeina egiten baita interes publikoaren izenean, edo tratamenduaren arduradunari esleitutako botere publikoak egikartzeko.
- **Hartzaileak:**
 - Ez da daturik lagatzen
- **Eskubideak:** Datuak eskuratzeko, zuzentzeko eta ezabatzeko eskubidea duzu, baita informazio gehigarrian jasotzen diren bestelako eskubide batzuk ere.
- **Informazio osagarria:** Gure web-orrian kontsulta dezakezu Datuen Babesari buruzko informazio gehigarri eta zehaztua
www.euskadi.eus/informazio-klausulak/web01-sedepd/eu/gardentasuna/124700-cap2-eu.shtml

Araudia:

Datuen Babeserako Erregelamendu Orokorra

www.euskadi.eus/contenidos/informacion/normativa_dpd/eu_def/adjuntos/RGPD-2016_0679_eu.pdf

3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa.

www.boe.es/boe_euskera/dias/2018/12/06/pdfs/BOE-A-2018-16673-E.pdf

Negoio-datuak

Kotizazioaren Lurralde Historikoa Araba

Erantzukizunpeko adierazpenak

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

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 informazioen bat zehaztasunik gabea edo faltsua bada edo aurkeztu ez bada, edo administrazio eskudunari ez bazaio aurkezten erantzukizunpeko adierazpena, edo deklaritzen 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).

Erantsitako dokumentuak

Dokumentu-mota	Izena
Txosten juridikoa	Respuesta_HAZEDI_Datos_Contacto_Tramitagune.pdf



Ofizioz konprobatzea

Aplikatu beharreko araudiaren arabera, prozedura honen instrukzio-organoak **ofizioz egiaztatuko ditu** administrazio eskudunear datu hauek:

- Zerga-betebeharren ordainketa egunean izatea (Euskadiko eta Nafarroako Foru Ogasunak eta Zerga Administrazioiko Estatu Agerntzia)
- Gizarte Segurantzaren ordainketan egunean egotea (Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Nagusia - GSDN)

Baimenak

Prozedura honen instrukzio-organoak ofizioz egiaztatuko ditu administrazio eskudunear datu hauek:

- Unibertsitateaz kanpoko tituluak (Hezkuntza Ministerioa)
- 1992. urtetik aurrerako unibertsitate-tituluak (Hezkuntza Ministerioa)

Baimenik ematen ez baduzu, prozeduran eskatutako dokumentu guztiak aurkeztu beharko dituzu.

[AURREKO URRATSERA ITZULI](#) [UTZI](#) [SINATU ETA BIDALI](#)

Informazioa baliozkotu ondoren, interesdunak elektronikoki sinatuko du eskaeraren eduki osoa:

- Web formularioa bera
- Aurkeztutako dokumentu guztiak

Eskabideak sinatu eta bidali ondoren, erantsitako dokumentuekin batera, **sistemak eskaera jaso dela berresten du.**

1 Identifikatu 2 Datuak bete 3 Dokumentuak erantsi 4 **Sinatu eta bidali**

✓ Zure eskabidea zuzen burutu da

Helbide elektronikoa bat adierazi baduzu, berrespen-mezu bat jasoko duzu, eskaeraren dokumentua eta erregistro-egiaztagiriarekin batera.

[Ikusi contextSubmission](#)

Orain honako hau egin dezakezu:


- [Erregistro egiaztagiria](#) deskargatu. Gorde ezazu zure eskaeraren erregistro-egiaztagiria, Eusko Jaurlaritzaren Erregistro Telematikoak sinatutako dokumentu elektronikoa bat baita. Bertan, sarrera-erregistroaren zenbakia, aurkezpen-data eta -ordua jasotzen dira, eta baliozkoa da dokumentazioa aurkezteko epeari dagokionez.
- [Eskabidea](#) deskargatu
- [Nire karpeta](#)n sartu espedientearen jarraipena egiteko.



Hala, erregistro-frogagirian honako informazio hau jasotzen da:

- Eskabidea aurkeztu den eguna eta ordua
- Eskaeraren sarrera elektronikoaren erregistro-zenbakia
- Eskaera ebazten duen organoa
- Eskabidea ebazteko epea
- Administrazio-isiltasunaren izaera

EAEko Administrazio Publikoa
Erregistro elektronikoa. Aurkeztutako dokumentuen agiria

EUSKO JAURLARITZA  GOBIERNO VASCO

Erregistroko datuak
Erregistro-zenbakia 2024RTE00003296
Erregistro-data 24/02/06 17:29:21
Eskaeraren jasotze-data 24/02/06 17:29:21

Igorlea
X3398316C - ARNAUD BAKQ CONNIE

Jasotzailea
LANA ETA ENPLEGUA
LAN ETA GIZARTE SEGURANTZA ZUZENDARITZA

Gaia
PLATEA monitorizatzeko prozedura

Administrazio-isiltasunaren ondorioa
Ezeslea

Ebazteko gehieneko epea
6 Hilabete(ak)

Erantsitako dokumentuak
» Txosten juridikoa - Respuesta_HAZEDI_Datos_Contacto_Tramitagune.pdf
» Eskabidea - Eskaera.html

» **Modu elektronikoan sinatu duena:**
EAEko Administrazio Publikoa

GARRANTZITSUA: Jarduteko modu horrek erraztu eta automatizatu egiten du Administrazioak 10 eguneko epean interesdunei Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 21.4 artikuluan jasotako epeei eta ebazpenei eta administrazio-isiltasunaren ondorioei buruzko informazioa emateko duen betebeharra.



Artxiko elektronikoa

Web-inprimaki elektronikoz guztiak eta aurkeztutako dokumentuak bere motaren arabera sailkatzen dira, eta **artxibo elektronikoz bakarrean (Dokusi)** gordetzen dira.

«Responsive» teknologia

Formularioen toolkitaren tresnaren azken bertsioa "responsive" teknologiarara aldatu da, eta, horri esker, web-inprimaki elektronikoz guztiak edozein gailutara egokitu daitezke.

Kasu partikularra: aurrez aurrerako web inprimaki elektronikozak

Prozedura bateko interesdunak elektronikoki erlazionatzera behartuta ez dauden kasuetan, "Formularioen Toolkit" tresnak web inprimaki elektronikoz horiek parametrizatzeko aukera ematen du, aurrez aurreko kanalaren bidez izapidetu daitezkeen.



Aurrez aurrerako Inprimaki horiek honako ezaugarri hauek dituzte:

Formularioen egitura:

Aurrez aurrerako web inprimaki elektronikoz guztiak honela betetzen dira beti:

- 1. urratsa: Identifikatu
- 2. urratsa: Datuak bete



- 3. urratsa: Dokumentuak erantsi
- 4. urratsa: Gorde (desberdina bide elektronikoarekiko)
- 5. urratsa: inprimatu eta Administrazioan entregatu (desberdina bide elektronikoarekiko)

Bide elektronikoarekiko alde esanguratsuenak:

- **Herritarrei arreta emateko bulegoak (Zuzenean):**

Eskatzaileak sinadura elektronikorik ez duenez, tresnak herritarrari esaten dio **eskaera inprimatzeko, sinatzeko eta aurkezteko** herritarrei arreta emateko bulegoetan (Zuzenean).

Herritarrak inprimagailurik ez badu, tresnak adierazten dizu herritarrei arreta emateko edozein bulegotara (Zuzenean) hurbil zaitezkeela, bere eskaeraren izapidea amaitzeko.

Zuzenean zerbitzuko agenteak eskatzailea identifikatuko du, eskatzaileak aurretik izapidetutako eskabidea inprimatuko du eta haren sinadura eskatuko du.

- **QRCode:**

Herritarrak inprimatzen duen eskaerak **QRCode kodea** du goiko eskuinaldean. Kode horrek eskaeraren espedientea identifikatzen du.

- **Expediente elektronikoa:**

Herritarrei arreta emateko bulegoetako enplegatu publikoak digitalizatu egiten ditu eskaera-inprimakia eta herritarrak erantsitako dokumentuak, digitalizazio-gailu ziurtatu baten bidez. Digitalizazio-prozesu horrek aukera ematen du:

- eskaeraren sarrera-erregistroa eta, hala badagokio, erantsitako dokumentuena.
- **Espedientea paperezkotik elektronikora bihurtzea** (enplegatu publikoak paperezko dokumentazio guztia eman diezaioke herritarrari).



DEKRETUA, ekainaren 20koa, herritarrei arreta integral eta multikanala ematekoa eta zerbitzu publikoak bitarteko elektronikoz irispidean izatekoa eta bere eragina.

91/2023 DEKRETUA, ekainaren 20koa, herritarrei arreta integral eta multikanala ematekoa eta zerbitzu publikoak bitarteko elektronikoz irispidean izatekoak, bi alderdi garrantzitsu sartzen ditu; bai Administrazioarekin bitarteko elektronikoen bidez harremanak izatera behartuta dauden pertsona fisikoei dagokienez, bai eta eskabideak aurkezteko inprimaki elektronikoen erduei dagokienez ere.

Horrela, 91/2023 Dekretuaren 15. artikulua izapidetze elektronikoen betebeharra talde berrietarako ezartzen du:

- banakako enpresaburuak edo autonomoak,
- unibertsitateko ikasleak, beraien izaera akademikoa dela eta,
- ikertzaileei, horrela jarduten dutenean
- Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio orokorreko eta haren administrazio instituzionaleko kidego, eskala edo lan-kategorietan sartzeko hautaketa-prozesuetan parte hartzen duten pertsonak.

Bestalde, 91/2023 Dekretuaren 60. artikulua honako hau xedatzen du:

- Eskabideen eta gainerako izapideen eredu eta formulario elektronikoen guztiak egoitza elektronikoa daude eskuragarri, interesdunek nahitaez erabili behar dituzte, eta web formatuan daude beti.
- Prozedurak Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian (EHAA) argitaratzean egoitza elektronikora bakarrik bideratuko ditu ereduak eta formularioak lortzeko.
- Prozedurak arautzen dituzten arauak ez dituzte eskabideak aurkezteko eredu eta formularioen irudi estatikoak jasoko; horren ordez, eredu horiek aurkitzeko helbide elektronikoa identifikatu beharko dute, gero formalizatu daitezten.



Beraz, Sailei dagokie beren prozeduren araudia eta parametrizazioa egokitzea.

Azkenik, Kontrol Ekonomikoko Bulegoari dagokio prozeduren araei buruzko txostenak egokitzea.

Ondorioak

Zalantzarik gabe, Eusko Jaurlaritzak eskabideen inprimaki elektronikoak (aurrez-aurreko biderako eta kanal elektronikorako) "Formularioen toolkit" tresnaren bidez estandarizatzeko ezarritako estrategiak, hurrengo abantailak ditu: zerbitzu elektronikoak abian jartzeko denborak laburtzen ditu, izapidetze elektronikoa bultzatzen du, segurtasun juridikoa ematen du eskabideak izapidetzean, eta, batez ere, herritarrekiko harremanak nabarmen hobetzen ditu.