

SUBVENCIONES AL ALUMNADO CONVOCATORIA 2020

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/1038703. Asimismo, se podrá acceder desde la página web de HABE en [www.habe.euskadi.eus/SUBVENCIONES AL ALUMNADO. ACCESO SEDE ELECTRÓNICA](http://www.habe.euskadi.eus/SUBVENCIONES_AL_ALUMNADO_ACCESO_SEDE_ELECTRONICA).
- 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.

- 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.

HADE

¿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:

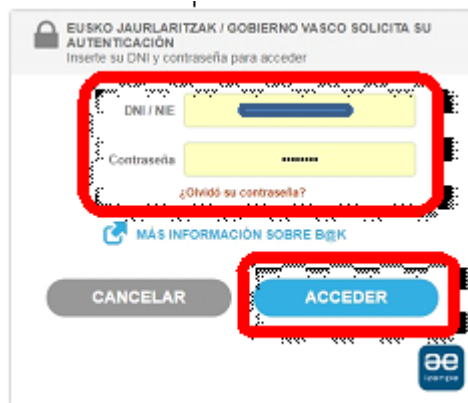
- **Usuario:** número de DNI, incluida la letra de control.
- **Contraseña:** un conjunto de 8 caracteres alfanuméricos que sólo la persona interesada conoce.
- **Juego de barcos:** un sistema de coordenadas con esta estructura:

ABDE	FGHI	JKLM	NOPR
2236	2053	8467	8538

Para la identificación electrónica se deben introducir estos datos:

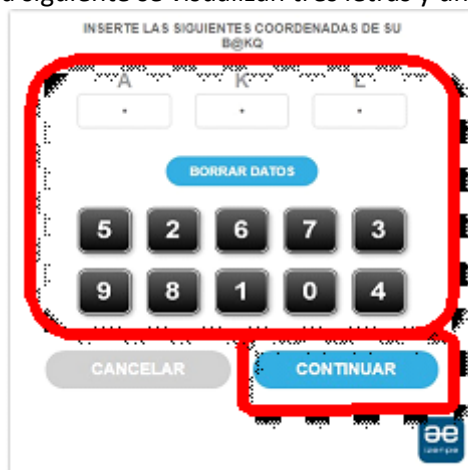
1. **DNI:** los números del DNI, incluida la letra de control. (Ejemplo, 12345678B)
2. **Contraseña:** los 8 caracteres que componen la contraseña particular. (Ejemplo, 123456Po)

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



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

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

A	K	L
2	4	6

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.

2. CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD (rellenar el formulario) mediante el canal electrónico

Los pasos a seguir en la tramitación de la solicitud electrónica de la subvención son los siguientes:

1. Paso 1: Identificarse
2. Paso 2: Rellenar los datos
3. Paso 3: Adjuntar los documentos (si es necesario)
4. Paso 4: Firmar y enviar

2.1. Identificarse

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

CIUDADANO FICTICIO ACTIVO (99999990S)

MI PERFIL

SALIR

1

Identificarse

2

Rellenar los datos

3

Adjuntar los documentos

4

Firmar y enviar

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

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

En primer lugar, se especificará si se actúa en nombre propio (como titular) o en representación de otra persona o entidad (como representante).

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

HABE

En caso de actuar como representante, deberá indicar los datos personales de la persona beneficiaria de la ayuda.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Ocultar ^

Persona conectada

CIUDADANO FICTICIO ACTIVO (999999905)

Solicitante

Tiene más de un perfil, seleccione uno:

CIUDADANO FICTICIO ACTIVO (999999905) ▼

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.

A continuación, se indicarán los “DATOS PARA LAS NOTIFICACIONES”.

DATOS PARA LAS NOTIFICACIONES

Ocultar ^

Receptor de las notificaciones

Las notificaciones que envíe la administración durante la tramitación de este expediente irán destinadas a:

CIUDADANO FICTICIO ACTIVO (999999905)

Idioma de las notificaciones, comunicaciones y avisos

Las notificaciones y las comunicaciones que se le mandarán a través de correos electrónicos y mensajes de avisos estarán en el idioma que usted indique.

* ☐ Euskera ☒ Castellano

Canal de notificación y comunicación

* Usted puede elegir el canal por el que desea recibir las notificaciones y comunicaciones

☒ **Electrónico:** Se envían a la bandeja de notificaciones y comunicaciones de [Mi carpeta](#). Para acceder, es necesario un [medio de identificación electrónico](#).

☐ **Postal:** Se envían a la dirección postal que usted señale en este apartado.

Canal electrónico: Si en 10 días naturales usted no accede a una notificación electrónica, se entenderá que la ha rechazado; el trámite se dará por realizado y la administración seguirá adelante con el procedimiento.

Datos para recibir avisos ⓘ

Los siguientes datos se utilizarán para enviarle notificaciones de aviso por correo electrónico o SMS.

* Correo electrónico rrrr123@jkl.com

Teléfono móvil |

HABE

Una vez completados **todos los datos obligatorios**, se seleccionará el botón **“SIGUIENTE”**.

Información básica sobre protección de datos

Los datos de carácter personal que consten en la solicitud serán tratados e incorporados a la actividad de tratamiento denominada GESTIÓN DE SUBVENCIONES DEL ALUMNADO

- **Responsable:** Dirección General de HABE
- **Finalidad:** Gestión de subvenciones dirigidas al alumnado de los euskaltegis y de los centros homologados de autoaprendizaje del euskera
- **Legitimación:** Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco (Texto Refundido aprobado mediante Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre)
- **Destinatarios:** Los datos personales podrán ser comunicados a la Oficina de Control Económico del Gobierno Vasco, a la Diputación Foral y/o Ayuntamiento competente en cada caso, al Tribunal de Cuentas, y a órganos judiciales en su caso
- **Derechos:** Usted tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos que se recogen en la información adicional.
- **Información adicional:** Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web <https://www.euskadi.eus/rgpd/1038702>

En cumplimiento de:

- Reglamento General de Protección de Datos (<https://www.boe.es/doue/2016/119/L00001-00088.pdf>). Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (<https://www.boe.es/boe/dias/2018/12/06/pdfs/BOE-A-2018-16673.pdf>).

SIGUIENTE

2.2. Rellenar los datos

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 se presentarán los niveles acreditativos y los gastos de matrícula abonados, organizados en pestañas.

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

CIUDADANO FICTICIO ACTIVO (9999999905)

MI PERFIL

SALIR

1

Identificarse

2

Rellenar los datos

3

Adjuntar los documentos

4

Firmar y enviar

Introduzca los datos que se solicitan en cada uno de los apartados.

Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios

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 haya sido enviada y registrada en la Administración.

HABE

DATOS DEL ALUMNO Ocultar ^

Datos de contacto del alumno

*

☐ Estado ☐ Iparralde ☐ Extranjero

*

Dirección:

*

Código postal:

*

Correo electrónico:

Teléfonos de contacto

Teléfono:

Móvil:



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

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

A continuación, veremos el apartado “NIVELES ACREDITATIVOS”.

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:

A continuación, se indicarán los gastos de matrícula abonados.

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

DECLARACIONES RESPONSABLESOcultar

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 incurso 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 HEOC 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 datos de acceso, modificación, cancelación y recuperación de los datos personales cedidos a la Diputación Foral de Gipuzkoa, están sujetos a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

NOTA: Una vez completados **todos los datos obligatorios**, se seleccionará el botón “SIGUIENTE”.

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*.

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

CIUDADANO FICTICIO ACTIVO (999999905)MI PERFILSALIR

1

Identificarse

2

Rellenar los datos

3

Adjuntar los documentos

4

Firmar y enviar

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*.

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

Comprobación de oficio

De acuerdo con la normativa aplicable, el órgano instructor de este procedimiento **comprobará de oficio** en la administración competente los siguientes datos:

- ✓ 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)
- ✓ 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.

Consentimientos

Es necesario su **consentimiento** para que el órgano instructor compruebe los siguientes datos. Selecciónelos para dar su consentimiento:

☐ Datos de Residencia (Servicio de Verificación de Datos de Residencia del INE)

Si usted no da su consentimiento, deberá aportar todos los documentos requeridos en el procedimiento.

En caso de oponerse a dar su consentimiento en pasos anteriores, deberá aportar la documentación en el siguiente bloque, en *Tipos de documentos requeridos*.

Tipos de documentos requeridos

Formatos y tamaños ▼

Documentos requeridos	Documentos adjuntados	Acciones
Datos de Residencia (Servicio de Verificación de Datos de Residencia del INE) <i>(requerido si no hay consentimiento)</i>		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. Firmar y enviar

En este apartado se muestra la relación completa de la solicitud cumplimentada para su repaso y validación. En caso de conformidad, seleccionar el botón “FIRMAR Y ENVIAR”.

Con la opción “Canal electrónico”, para firmar se utilizará la txartela b@kq del juego de barcos, de la misma forma que al inicio (el sistema pedirá los números que corresponden a las tres letras visualizadas). Una vez firmada y enviada la solicitud, se presentarán las siguientes pantallas:

egoitza
elektronikoa

euskadi.eus

eu | es
PROFESIONAL FICTICIO ACTIVO 99999970H

HABE, HELDUEN ALFABETATZE BERREUSKALDUNTZERAKO ERAKUNDEA

Eskara

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

Eskabidea bidali

Ikusi kontextuSubmission

Zure eskabidea ondo bidali egin da administrazioa. Erregistroaren frogagiria deskargatu eta gorde dezakezu.

Lortu erregistroaren frogagiria estekaren bidez

Minutu batzuk barru kontsultatzeko moduan izango duzu espediente [hurre karpetan](#)

EAEko Administrazio Publikoa

Erregistro elektronikoa. Aurkeztutako dokumentuen egilea

EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO

Ereogistrotako datuak

Ereogistrotako zenbakia 2018ART000022647

Ereogistrotako data 18/08/08 11:41:00

Ereogistrotako jatorria 18/08/08 11:41:00

Igorlea

99999970H - PROFESIONAL FICTICIO ACTIVO

Jesotzatilea

ENPLURIOA ETA OKAZARTE POLITIKAK

FAMILIA POLITIKAKO ETA ANIZTASUNEKO ZUZ.

Gala

La solicitud ha sido firmada y enviada con éxito.

Puede descargar y guardar el justificante de registro a través del enlace **obtener justificante de registro**.

Puede consultar el expediente en Mi Carpeta pasados unos minutos.

HADE

EAEko Administrazio Publikoa
Erregistro elektronikoa. Aurkeztutako dokumentuen agiria

EUSKO JAURLARITZA **GOBIERNO VASCO**

Erregistroko datuak
Erregistro-zenbakia: 2018AT00002647
Erregistro-data: 18/08/08 11:41:30
Eskabaren jasotze-data: 18/08/08 11:41:30

Igorlea
99999970H - PROFESIONAL FICTICIO ACTIVO

Jasotzailea
ENPLEGUA ETA GIZARTE POLITIKAK
FAMILIA POLITIKAKO ETA ANIZTASUNENKO ZUZ.

Gala
Immigratio-tekniariak kontratatzen jarraitzeko laguntzak 2018

Administrazio-isiltasunaren ondorioa
Ez da

Ebartzeko gehienezko epea
4 hilabete(ak)

Erantsitako dokumentuak
- Etxe-Certificación oficial que exprese el número y la categoría profesional del personal técnico en inmigración que sigue contratado en 2018. - Inbide-kategoria.docx
- Etxe-Memoria de las funciones del personal técnico contratado. - Memoria.docx
- Etxe-Eskabidea - Eskabidea.html
- Modu elektronikoa sinatu duena:
EAEko Administrazio Publikoa

El justificante de registro muestra:

- Número de registro
- Fecha de registro
- Fecha de recepción de la solicitud
- Efecto del silencio administrativo
- Plazo máximo de resolución

EAEko Administrazio Publikoa
Erregistro elektronikoa. Aurkeztutako dokumentuen agiria

EUSKO JAURLARITZA **GOBIERNO VASCO**

Erregistroko datuak
Erregistro-zenbakia: 2018AT00002647
Erregistro-data: 18/08/08 11:41:30
Eskabaren jasotze-data: 18/08/08 11:41:30

Igorlea
99999970H - PROFESIONAL FICTICIO ACTIVO

Jasotzailea
ENPLEGUA ETA GIZARTE POLITIKAK
FAMILIA POLITIKAKO ETA ANIZTASUNENKO ZUZ.

Gala
Immigratio-tekniariak kontratatzen jarraitzeko laguntzak 2018

Administrazio-isiltasunaren ondorioa
Ez da

Ebartzeko gehienezko epea
4 hilabete(ak)

Erantsitako dokumentuak
- Etxe-Certificación oficial que exprese el número y la categoría profesional del personal técnico en inmigración que sigue contratado en 2018. - Inbide-kategoria.docx
- Etxe-Memoria de las funciones del personal técnico contratado. - Memoria.docx
- Etxe-Eskabidea - Eskabidea.html
- Modu elektronikoa sinatu duena:
EAEko Administrazio Publikoa

Selecione el botón “**DESCARGAR SOLICITUD**” para descargar a su dispositivo electrónico o imprimir la solicitud.

ITXI **ESKABIDEA DESKARGATU**

EUSKO JAURLARITZA **GOBIERNO VASCO**

Solicitud
Ayudas para la continuidad de la contratación de personal técnico en inmigración 2018

Dirigido al órgano instructor
DIR. DE POLÍTICA FAMILIAR Y DIVERSIDAD

Datos de identidad

1) Titular
Documento de identificación
CIF
Número
Q3860349H
Nombre de la entidad
ENTIDAD FICTICIO ACTIVO
(El nombre de la entidad debe coincidir exactamente con la denominación que aparece en la basep (CP)

2) Canal de notificación y comunicación
Electrónico. Se enviará a la basep de notificaciones y comunicaciones de [EAEko](#). Para acceder, se necesita un [datos de identificación electrónico](#).
Si en 10 días naturales usted no accede a una notificación electrónica, se entenderá que la ha rechazado, el índice de denegación por rechazo y la administración seguirá adelante con el procedimiento.

3) Datos para recibir avisos
* ¿Desea utilizar el sistema de avisos previos por correo electrónico a 3003?
☒ No. No recibirá ningún aviso cuando se le envíe una notificación o comunicación (electrónica o postal).

Ha finalizado el proceso. La solicitud de subvención ya está formalizada.

3. CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD (rellenar 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

3.1. 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

1

2

3

4

5

IdentificarseRellenar los datosAdjuntar los documentosComprobarImprimir y entregar en la Administración

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 IDENTIFICACIÓNOcultar

Datos del solicitante

Documento de identificación * Seleccione opción ▼ Número

Nombre *

Primer apellidoSegundo 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).

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.

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

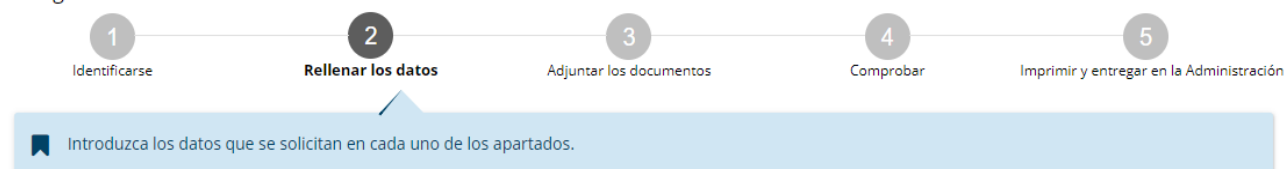
3.2. Rellenar los datos

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



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.

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.

NIVELES ACREDITATIVOSOcultar ^

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:

A continuación, indique el importe abonado en concepto de matrícula en la ficha “GASTOS DE MATRÍCULA ABONADOS”.

GASTOS DE MATRÍCULA ABONADOSOcultar ^

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 incurso 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 HEOC 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**”.

3.3. 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

CIUDADANO FICTICIO ACTIVO (999999905)MI PERFILSALIR

1

Identificarse

2

Rellenar los datos

3

Adjuntar los documentos

4

Firmar y enviar

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*.

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

Comprobación de oficio

De acuerdo con la normativa aplicable, el órgano instructor de este procedimiento **comprobará de oficio** en la administración competente los siguientes datos:

- ✓ 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)
- ✓ 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.

Consentimientos

Es necesario su **consentimiento** para que el órgano instructor compruebe los siguientes datos. Selecciónelos para dar su consentimiento:

☐ Datos de Residencia (Servicio de Verificación de Datos de Residencia del INE)











Si usted no da su consentimiento, deberá aportar todos los documentos requeridos en el procedimiento.

En caso de oponerse a dar su consentimiento en pasos anteriores, deberá aportar la documentación en el siguiente bloque, en *Tipos de documentos requeridos*.

HABE

Tipos de documentos requeridos

Formatos y tamaños ▼

Documentos requeridos	Documentos adjuntados	Acciones
Datos de Residencia (Servicio de Verificación de Datos de Residencia del INE) ③ (requerido si no hay consentimiento)		 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”.

3.4. 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”.

beta

sede electrónica

euskadinet

eu | es

Eskaera

1

Datuak bete

2

Dokumentuak erantsi

3

Gorde

4

Inprimatu eta Administrazioaren entregatu

Egiaztatu sartu dituzun datuak eta erantsitako dokumentuak zuzenak direla. Hala bada, inprimatu eskaera eta dokumentuak eta aurkeztu itzazu delaidian zehaztutako tokietan.

Organo instruktoareari zuzenduta:

HABE, HELDUEN ALFABETATZE BERREUSKALDUNTZERAKO ERAKUNDEA

Nortasun-datuak

Titularra

Identifikazio-dokumentua NANZenbakia

Izena hitz

Lehen abizena kjhkBigarren abizena kjhk

Jakinarazpen eta komunikazioetarako kanala

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

10 egun naturalen jakinarazpen elektronikoa batera sartzen ez bazara, uferetako dugu ez duzula onartu. Ondorioz, izapidea egintzat joko da, eta administrazioak prozedura tramitatzen jarraituko du.

Abisuak jasotzeko datuak

HABE

Organo instrukzio-egileak ofizioz konprobatzea

Aplikatu beharreko araudiaren arabera, prozedura honetako organo instrukzio-egileak datu hauek konprobatuko ditu eskumena duen administrazioan:

- Zerga-betebeharren ordainketa egunean izatearen datuak (EAEko Foru-aldundiak eta Zerga Administrazioiko Estatu Agentzia)
- Gizarte Segurantzarekiko betebeharrak egunean izatearen datuak (Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Nagusia (GSDN))

Espresuki aurka egiten diot prozedura honetako organo instrukzio-egileak ofizioz konprobatzeari (39/2015 Legearen 28. artikulua)

Kontrakotasun espresua agertu baduzu, prozeduran eskatzen diren dokumentuak aurkeztu beharko dituzu.

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".

3.5. 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)

Eskaera

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

Eskabidea inprimatu nahi baduzu, sakatu beheko menuko botoia.

EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO

QR: 10530402-32615

32615

Eskaera
Immigrazio-teknikariak kotratatzen jarraitzeko laguntzak 2018

Organo Instrukzioari zuzenduta:

HABE, HELDUEN ALFABETATZE BERREUSKALDUNTZERAKO ERAKUNDEA

Nortasun-datuak

Titularra

Identifikazio-dokumentua

NAN

HASIERA ITXI

ESKABIDEA INPRIMATU

La solicitud incorpora un **Código QR**.

Seleccionar el botón **"IMPRIMIR SOLICITUD"**.

PDF: Immigrazio-teknikariak kotratatzen jarraitzeko laguntzak 2018 1 / 4

EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO

QR: 10530402-32615

32615

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

Organo Instrukzioari zuzenduta:

HABE, HELDUEN ALFABETATZE BERREUSKALDUNTZERAKO ERAKUNDEA

Nortasun-datuak

Titularra

Identifikazio-dokumentua

NAN

Zenbakia

72434950S

hik

Imprimir

Seleccionar el icono de la impresora



para imprimir la solicitud.

Elaboración de avisos y participaciones

Elaboración de avisos y participaciones de notificaciones y comunicaciones de la entidad. Para acceder, es necesario un correo de identificación electrónica.

Si en 10 días hábiles usted no responde a una notificación procedente, se entenderá que la ha recibido; el trámite se dará por resuelto y la administración seguirá adelante con el procedimiento.

Datos para recibir avisos

¿Desea utilizar el sistema de avisos previsto por correo electrónico a 58937?

Tipo de jornada:

La Administración Pública podrá utilizar los datos presentados y realizar las comprobaciones necesarias.

Urtara-Gastaz 10/08/2018

(Lugar) (Fecha)


(Firma de la persona titular o representante)

2 / 6

Firmar la solicitud de forma manuscrita.

Entregar la solicitud en el plazo y en los lugares de presentación establecidos en el procedimiento.

HABE

EAEko Administrazio Publikoa Erregistro elektronikoa. Aurkeztutako dokumentuen agiria	
ELUSKO JAURLARITZA  GOBIERNO VASCO	
Erregistroko datuak Erregistro-zatibakia: 201847800000047 Erregistro-data: 18/08/08 11:41:00 Ekareraren jasotze-data: 18/08/08 11:41:00	
Igorlea 999999704 - PROFESIONAL FICTICIO ACTIVO	
Jasotzailea HABE, HELDUEN ALFABETATZE BERREUSKALDUNTZERAKO ERAKUNDEA	
Gala Ikasleen diru-laguntzak 2018 (Erref.: 1038701)	
Administrazio-urratsumaren ondorioa Enakia	
Ehazteko beharrezko epoa 4 iratuta(a)	
Erantzutako dokumentuak	
→ Modu elektronikoa sinatu duena: 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 [ZUZENEAN](#) 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).

sede electrónica
euskadi.eus

Contenido | Ayuda | Mapa web | Accesibilidad | Mi carpeta

¿Qué es? | Registro | Trámites | Utilidades | Tablón | BOPV | Contratación | Empleo público

Sede Electrónica del Gobierno Vasco

En la Sede Electrónica podrá realizar sus trámites con el Gobierno Vasco **en un entorno seguro y con todas las garantías legales**. El Gobierno Vasco garantiza la veracidad y autenticidad de toda la información y trámites ofrecidos en esta sede. [Más información](#)

Destacados

- Medios de identificación electrónica admitidos
- Registro electrónico de representantes
- Multas y sanciones de tráfico
- Mi pago online

Buscar en el catálogo de trámites

Introduzca aquí su búsqueda (por ejemplo: "Ayudas vivienda", "Conciliación laboral"...)

Seleccionar Tipo de trámite | Seleccionar Destinatarios | Seleccionar Organismo

Mi carpeta

(versión renovada de Mis Gestiones)

Permite consultar expedientes, recibir notificaciones, realizar pagos y consultar certificaciones.

Nota: Es necesario identificarse de manera segura mediante un medio de identificación electrónica admitido.

Contacto del Gobierno Vasco

- › Teléfono 012 (Zuzenean)
- › Sedes y horarios de Zuzenean
- › Buzón de quejas y sugerencias
- › Guía de la comunicación abierta

Utilidades

- › Registro electrónico de representantes
- › Mi pago online
- › Factura electrónica
- › Registro telemático de terceros