

Hizkuntza-ikastaroak atzerrian

– **Laguntza-dokumentua** –



AURKIBIDEA

1. Sarrera.....	2
2. Eskatzaileak jarraitu beharreko prozeduraren faseak	3
2.1. Sarbide-fasea.....	4
2.1.1. Ziurtagiri elektronikoen bidez sartzea:	4
2.1.2. Erabiltzailea eta pasahitza erabiliz sartzea:	5
2.2. Eskabidea hasteko fasea	5
2.2.1. ONLINE	6
2.2.2. Ikastetxetik.....	7
2.3. Eskabide bat betetzea	8
2.3.1. Eskabidearen datuak	8
2.3.2. Eskabidea aurkeztea	11
2.3.2.1. Aurrez aurreko bidea ikastetxean (Paperezko formatuan).....	12
2.3.2.2. Bide telematikoa, ziurtagiri elektronikorekin (Formatu elektronikoa).....	15
2.4. Izapidetze-fasea.....	20
2.4.1. Espedientea ikusi.....	20
2.4.2. Alegazio bat aurkeztea	21
2.4.2.1. Alegazio bat hastea	21
2.4.2.2. Alegazio bat betetzea	22
2.4.2.3. Alegazio bat amaitzea eta sinatzea	22
2.4.3. Errekurtsoa aurkeztea.....	23
2.4.3.1. Errekurtsoa hastea	23
2.4.3.2. Errekurtsoa bete	24
2.4.3.3. Errekurtso bat amaitzea eta sinatzea	24
2.5. Maiz egiten diren galderak.....	26
Esker onez.....	27



1. Sarrera

Dokumentu honek ikuspegi bat eskaintzen du herritarrek aukera desberdinen bidez beka bat eskatzeko jarraitu duten prozedurari buruz. Aukerak honako hauek dira:

Internetetik: Hezkuntza Sailak horretarako gaitutako gunera jotzea:

<http://www.euskadi.eus/eusko-jaurlaritza/hezkuntza-saila/>

Inprimakia ikastetxera eramatea.



2. Eskatzaileak jarraitu beharreko prozeduraren faseak

Prozedurak 3 fase ditu:

Sarbide-fasea:

Bi sarbide mota daude:

Ziurtagiri elektronikoaren bidez:

Eskatzaileak ziurtagiri elektronikoa erabili dezake aplikaziora sartzeko. Modu horretan eskabidea telematika bidez aurkeztu daiteke, ez da beharrezkoa eskabidea aurrez aurre entregatzea.

Erabiltzailea eta pasahitza erabiliz:

Eskatzaileak ez badu aipatutako ziurtagiri elektronikoa horietako bat ere ez badu, aplikazioak aukera emango dio posta elektronikoa bat erregistratzeko, Hezkuntza, Hizkuntza Politika eta Kultura Sailaren pasahitza eta guzti, beka eskatzeko prozesu osoan zehar erabili dezan. Modalitate horretan nahitaezkoa da eskabidea aurrez aurre entregatzea.

Eskabide-fasea:

Autentikazioaren ondoren, pertsonak eskabide berri baterako irispidea izango du, eta hainbat saiotan bete ahal izango du.

Autentikatutako pertsonak eskabideko ikasle interesdunaren tutorea izan behar du, edo beka bat nahi duen 18 urtetik gorako norbait.

Behin eskabidea osatuta, pertsonak eskabide hori ikastetxean (administrazioa) aurkeztu ahal izango du, izapidetzen hasi daitezen.

Izapidetze-fasea:

Espediente bat izapidetzen den bitartean, Administrazioak gauzatzen dituen izapideei buruzko informazio guztia kontsultatu ahal izango du pertsonak.

Horrez gain, pertsonak ekintzak gauzatu ahal izango ditu espedientean, Administrazioak hala eskatzen badu.

2.1. Sarbide-fasea

Adierazi dugun bezala, badaude bi sarbide-mota, ziurtagiri elektronikoaren bidez edo erabiltzaile eta pasahitzaren bidez.

2.1.1. Ziurtagiri elektronikoaren bidez sartzea:

Ziurtagiri elektronikoaren bidez sartu nahi duenak pantailako 'Ziurtagiri digitala' atala hautatu beharko du.

The screenshot shows a login interface with two main panels. The left panel, titled 'Posta elektronikoarekin identifikatu', contains input fields for 'Posta elektronikoa:' and 'Pasahitza:', an 'Onartu' button, and an 'Erregistratu' button. Below these are several links: 'Erregistratuta ez bazaude, hemen egin', 'Ez dut aktibaziorako korreoa jaso', 'Ez dut nire pasahitza gogoratzen', 'Edo ez dut gogoratzen edo ezin naiz eman nuen korreoarekin sartu', 'Laguntza', and 'Bideoa'. The right panel, titled 'Ziurtagiri digitala', features a sub-header 'Erabiltzailearen identifikazioa', an image of a green digital ID card, an 'Onartu' button, and two links: 'Onartutako ziurtagirien zerrenda ikusi' and 'Beharkizun teknikoak'. A red border highlights the right panel. At the bottom, there are navigation links for 'Optimizatuta' (with Firefox and Chrome logos) and 'Beste erabilgarriak' (with Internet Explorer 11 logo).

Ziurtagiri elektroniko hauetakoren baten bidez sartu ahal izango da aplikaziora: NAN elektronikoa, lizenpeko txartelak, ONA txartela edo FNMTren (Diruaren eta Zerga-zigiluaren Fabrika Nazionala) pertsona fisikoaren ziurtagiria. Hemen zehazten dira:

This screenshot is identical to the previous one, but with a red oval highlighting the link 'Onartutako ziurtagirien zerrenda ikusi' in the 'Ziurtagiri digitala' panel.

Ziurtagirien instalazioari eta konfigurazioari buruzko informazio gehiago kontsultatu nahi izanez gero, Beharkizun teknikoetan aurkitu dezakezu:

Posta elektronikoarekin identifikatu

Posta elektronikoa:

Pasahitza:

[Onartu](#)

Erregistratuta ez bazaude, hemen egin [Erregistratu](#)

- [Ez dut aktibaziorako korreoa jaso](#)
- [Ez dut nire pasahitza gogoratzen](#)
- [Edo ez dut gogoratzen edo ezin naiz eman nuen korreoarekin sartu](#)
- [Laguntza](#)
- [Bideoa](#)

Ziurtagiri digitala

Erabiltzailearen identifikazioa



[Onartu](#)

- [Onartutako ziurtagirien zerrenda ikusi](#)
- [Beharkizun teknikoak](#)

Gomendatutako nabigatzaile

Optimizatuta





Beste erabilgarriak



2.1.2. Erabiltzailea eta pasahitza erabiliz sartzea:

Ziurtagiri elektronikorik ez duena ere sartu ahal izango da aplikaziora. Horretarako **erabiltzaile berri bat** sortu beharko du, posta elektroniko bat eta aplikaziora sartzeko pasahitz bat emanez. Sarbide mota hori erabili nahi duenak pantailako **'Posta elektronikoarekin identifikatu' atala** hautatu beharko du.

Posta elektronikoarekin identifikatu

Posta elektronikoa:

Pasahitza:

[Onartu](#)

Erregistratuta ez bazaude, hemen egin [Erregistratu](#)

- [Ez dut aktibaziorako korreoa jaso](#)
- [Ez dut nire pasahitza gogoratzen](#)
- [Edo ez dut gogoratzen edo ezin naiz eman nuen korreoarekin sartu](#)
- [Laguntza](#)
- [Bideoa](#)

Ziurtagiri digitala

Erabiltzailearen identifikazioa



[Onartu](#)

- [Onartutako ziurtagirien zerrenda ikusi](#)
- [Beharkizun teknikoak](#)

Gomendatutako nabigatzaile

Optimizatuta





Beste erabilgarriak



Laguntza aukeratik, dauden aukera desberdinak azaltzen dituen dokumentua deskargatu ahal izango da.

2.2. Eskabidea hasteko fasea

2.2.1. ONLINE

Eskabidea Internetez egiten duen pertsonak, **autentifikatu** ondoren, bete nahi duen eskabideari dagozkion **ikaslea eta irakaskuntza-maila** identifikatzen ditu. Ikasle batek eskabide bakarra baino ezin du izan irakaskuntza-maila zehatz baterako.

Autentifikatutako pertsonak ikaslearen tutore (aita, ama, etab.) gisa erregistratuta egon beharko du hezkuntza sisteman. Tutore gisa erregistratuta ez badago, ezin izango du eskabiderik hasi ikaslearentzat, eta tutoreak harremanetan jarri beharko du ikastetxearekin, ikaslearen datuak zuzendu ditzan.

Horrez gain, 18 urtetik gorakoei ere utziko zaie beren eskabideak martxan jartzen.

Hautatu ikaslea **Eskaeren hasiera / Eskaera hasteko zerrendatik ikasle bat aukeratu ataletik**

The screenshot shows the 'Eskaeren hasiera' (Start of applications) section. It features a search bar and a table with 7 elements. The table columns are: NAN/IZF, HNA, Izena, 1. abizena, and 2. abizena. Below the table, there are buttons for 'Eskaera hasteko zerrendatik ikasle bat aukeratu' and 'Irakaskuntza maila aukeratu'. The 'Irakaskuntza maila aukeratu' section shows a table with columns: HNA, NAN/IZF, Izen-abizenak, Espedientea, Ikastetxe juridikoa, Irakaskuntza -maila, and Kurtsoa. There are also buttons for 'Eskabidea Inprimatu' and 'Espedientea Ikusi'.

Ikaslea aurkeztutako zerrendan badago, ikaslearen erregistroan kokatu eta klikatu **'Hasi eskabidea haututako ikaslearentzat' aukera**.

Baliozkotze-segida bat jaurtitzen da eskabidea hasia baimendu baino lehen:

- Aginduan adierazitako irakaskuntza-mailetan eta ikastaroetan matrikulatutako ikasleentzat baino ez da onartuko eskabidea hasia, bestela, eskabidea hasterik ez dagoela adierazten duten oharrak sortuko ditu sistemak:

The screenshot shows a warning message box titled 'Oharpena' (Warning). The message reads: 'Ez dago matrikulatuta laguntza eskatzeko irakaskuntza-mailetan' (There is no enrollment to request support in the subjects). Below the message is an 'Onartu' (Accept) button. The background shows the application form with fields for NAN/IZF, HNA, Izena, 2. abizena, and (*)Irakaskuntza -maila.

- Aurrez beka hau jaso ez duten ikasleek besterik ez daukate eskaera abiatzerik.

Eskaeren hasiera Lantzen ari diren eskabideak

Eskabidea hasteko zerrrendatik ikasle bat aukeratu Irakaskuntza maila aukeratu

Oharpena
Erabiltzailea aurreko urteetan onuradun izan da

NAN/IZF: [] HNA: [] Izena: [] 2. abizena: []

(*Irakaskuntza -maila: Derrigorrezko Bigarren Hezkuntza) (*Kurtsoa: DBH 4) Onartu

(*Lurraldea: Bizkaia) (*Udalerrria: Abanto y Ciérvana-Abanto) (*Ikastetxe juridikoa: 014010 - IES DOLORES IBARRURI BHI)

Ezeztatu []

Baliozkotze guztiak gainditzen badira, eskabidea hasteko informazioa proposatzen da.

Eskaeren hasiera Lantzen ari diren eskabideak

Eskabidea hasteko zerrrendatik ikasle bat aukeratu Irakaskuntza maila aukeratu

NAN/IZF: [] HNA: [] Izena: [] 1. abizena: [] 2. abizena: []

(*Irakaskuntza -maila: Batxilergoa) (*Kurtsoa: 1.BATX) (*Modalitatea: Osoa)

(*Lurraldea: Bizkaia) (*Udalerrria: Abanto y Ciérvana-Abanto) (*Ikastetxe juridikoa: 014010 - IES DOLORES IBARRURI BHI)

Ezeztatu [] Eskaera hasi []

Eskatutako datuak eman ondoren, **Eskabidea hasi** botoia aktibatzen da, eta orduan betetzen hasi behar da ([Ikusi 2.3 puntua](#)).

2.2.2. Ikastetxetik

Eskatzailea ikastetxera joango da bere eskabide-orria jasotzera, eta beka paperezko orriaren bidez eskatuko du.

Eskatzaileak (ikaslearen tutoreak) eskabide-orria eskuz bete eta ikastetxera eramaten du, gero ikastetxeak berak eskabidea bere izenean mekanizatu dezan.

Ikastetxeak eskabidea jasotzen duenean, hura erregistratuko du, eta erregistroaren frogagiria emango dio eskatzaileari.

Sailean ikaslearentzat erregistratutako informazio hau aurre-kargatzen da:

- Eskabidea egiteko unean, ikasturte horretan, zein ikastetxetan dagoen matrikulatuta.
- Ikastetxearen udalerrria
- Zein planetan, ikasketa-mailatan, ikastarotan eta hizkuntza-eredutan dagoen matrikulatuta
- HNA: sailaren ikaslearen identifikatzailea.
- Ikaslearen NAN/AIZ, abizenak, izena, sexua.

Ikaslearen datu pertsonalei buruzko informazioa eguneratzeko, dagokion ikastetxera jo behar da, eta ondoren hemen sakatu:

- **Erroldatze-helbidea:**

Ikaslearen erroldatze-helbideari buruz sailean erregistratutako Informazioa aurre-kargatzen da. Helbideari dagokion Informazioa eguneratzeko, dagokion ikastetxera joan behar da, eguneratu, eta hemen sakatu behar da:

- **Plazak eskuratzea, lehentasun hurrenkeraren arabera**

Ikasleak aurreko ikasturtean espedientean lortutako batz besteko notaren informazioa ere aurre-kargatzen da.

Lehentasunaren arabera ordenatuta adierazi behar da zer herrialde-hizkuntzatan dagoen interesatuta ikaslea. Interesa aukeratutakoak, aurreko ikasturtean ikasleak hizkuntza horretan lortutako nota aurre-kargatuko da.

Detektatuz gero aurreko ikasturtean ikasleak ez zuela ikasi hautatutako hizkuntza, informaziorik ez dagoela jakinaraziko du sistemak (informaziorik gabe).

Acceso a plazas por orden de preferencia

Becario durante el curso 2017-2018: NO

Nota media: 5,91

(*)Opción 1: Alemán - Alemania Nota 1: S.I.

(*)Opción 2: Nota 2:

(*)Opción 3: Nota 3:

***S.I.: Sin información**

- **Jakinarazpen telematikoetarako datuak:**

Eskatutakoa ukatzen edo ematen duen ebazpenaren ondoren, kortesiazko ohar hauek helaraziko dira:

- Email bat adierazitako helbide elektronikora
- eta SMS bat adierazitako telefonora.

Formularioa beterik denean, sakatu “Gorde eta hurrengoa”; “Aurkeztu eskabidea” aukera bistaratuko da.

Nahitaezko informazioen bat bete gabe geratu dela detektatzen bada, ezin izango da hurrengo fitxa bete.

Jarraitzeko, (*) batez markaturiko informazioa bete behar da. ⓘ

NAN/IZF: 1999/11/02 (*)Jaiotza Data: 1999/11/02 NAN-a/IZF-a balioztatu

(*)1. abizena: 2. abizena: (*)Izena: (*)Sexua: Gizonezkoa

Erroldatze helbidea

(*)Lurraldea: Gipuzkoa (*)Udalerrria: Irun (*)Herria: Irun

(*)Helbidea (blokea, zbkia, pisua): Atalondoa: (*)KP:

Eskailera: Pisua: BAJ Eskua: A Atea: Telefonoa: 943635108

Abisu telematikoetarako datuak (Sakeleko tel. edo Posta elektronikoa)

(*)Sakeleko tel.: (*)Posta elektronikoa: (*)Komunikazioaren hizkuntza:

2.3.2. Eskabidea aurkeztea

Erabiltzaileak formularioa bete duenean, **amaitutzat eman dezake eskabidea** Amaitutzat ematen duen unetik ezin izango du aldatu.

Horretarako, ezkerreko menuaren azken aukerara joko du; bertan **Administrazioari aurkeztu ahal izango dio eskabidea**

Aurkeztu Eskabidea

Adierazpenak

Eskatzailearen aita, ama edo tutorea

Izena: NAN/IZF:

adierazten dut

adierazten dut:

- Eskatzailea ez dagoela deialdi honetan parte hartzea eragozten dion inolako legezko kausatan sartuta.
- Onartzen ditudala deialdi honetako oinarriak (Ikusi. EHAA) .
- Eskabidean sartutako datu guztiak egiazkoak direla.

onespenak

Bidaia egiteko eta atzerriko herrialdean bizitzeko baimena ematen diot ikasleari.

[Becas Extranjero 2017](#) , Becas Extranjero 2017 (EHAako data 2017/03/07)

Eskaera aurkezteko formatua aukeratzea

Bide telematikoa, ziurtagiri elektronikoarekin Bide presentziala, ikastetxean

Garrantzitsua: Baldintzak onartzea eta "Eskaera bukatu" botoia sakatzea ezinbestekoa da eskaera bukatutzat eman ahal izateko.

Eskabidea inprimakia bukatu
Eskakizuna inprimatu
Ezeztatu

Eskabidea aurkezteko gune horretan **bi formatu-aukera** eskaintzen dira:

- **Aurrez aurreko bidea ikastetxean:** paperezko formatuak esan nahi du eskabidea ikastetxean aurkeztuko dela (administrazioan), **paperean eta sinadura eskuz idatzita**

Konektatutako pertsonak **erabiltzailea eta pasahitza erabiltzen baditu aplikaziora sartzeko**, 'Paper formatua' izango da aplikazioak eskabidea aurkezteko emango dion aukera bakarra.

- **Bide telematikoa, ziurtagiri elektronikoarekin** formatu elektronikoak esan nahi du eskabidea **formatu digitalean aurkeztuko dela administrazioan, eta Ziurtagiri Elektronikoaren bidez sinatuko dela**

Konektatutako pertsonak **Ziurtagiri Elektronikoa erabiltzen badu aplikaziora sartzeko** erabiltzailearen eta pasahitzaren ordez, 'Paper formatua' izango da aplikazioak eskabidea aurkezteko emango dion aukera bakarra.

2.3.2.1. Aurrez aurreko bidea ikastetxean (Paperezko formatuan)

Konektatutako pertsonak **erabiltzailea eta pasahitza erabiltzen baditu aplikaziora sartzeko, "Aurrez aurreko bidea ikastetxean"** izango da aplikazioak eskabidea aurkezteko emango dion aukera bakarra; hau da, paper-formatuan.

Aurkeztu Eskabidea

Adierazpenak

Eskatzailearen aita, ama edo tutorea

Izena: NAN/IZF:

adierazten dut

adierazten dut:

- Eskatzailea ez dagoela deialdi honetan parte hartzea eragozten dion inolako legezko kausatan sartuta.
- Onartzen ditudala deialdi honetako oinarriak (Ikusi. EHAA) .
- Eskabidean sartutako datu guztiak egiazkoak direla.

onespenak

Bidaia egiteko eta atzerriko herrialdean bizitzeko baimena ematen diot ikasleari.

[Becas Extranjero 2017](#) , Becas Extranjero 2017 (EHAAko data 2017/03/07)

Eskaera aurkezteko formatua aukeratzea

Bide telematikoa, ziurtagiri elektronikoarekin Bide presentziala, ikastetxean

Garrantzitsua: Baldintzak onartzea eta "Eskaera bukatu" botoia sakatzea ezinbestekoa da eskaera bukatutzat eman ahal izateko.

Eskabidea Inprimakia Bukatu
Eskakizuna inprimatu
Ezeztatu

Eskatzaileak **Adostasunak onartu**'txekeatu behar du, aplikazioak 'Eskabide Inprimakia Bukatu' botoia erakutsi dezan:

Aurkeztu Eskabidea

Adierazpenak

Eskatzailearen aita, ama edo tutorea

Izena:

NAN/IZF:

adierazten dut

adierazten dut:

- Eskatzailea ez dagoela deialdi honetan parte hartzea eragozten dion inolako legezko kausatan sartuta.
- Onartzen ditudala deialdi honetako oinarriak (Ikusi. EHAA) .
- Eskabidean sartutako datu guztiak egiazkoak direla.

onespenak

 Bidaia egiteko eta atzerriko herrialdean bizitzeko baimena ematen diot ikasleari. .

[Becas Extranjero 2017](#) , Becas Extranjero 2017 (EHAAko data 2017/03/07)

Eskaera aurkezteko formatua aukeratzea

Bide telematikoa, ziurtagiri elektronikoarekin Bide presentziala, ikastetxean

Garrantzitsua: Baldintzak onartzea eta "Eskaera bukatu" botoia sakatzea ezinbestekoa da eskaera bukatutzat eman ahal izateko.

Eskabidea amaitutzat eman nahi bada, aldaketa gehiago egin beharrik ez dagoelako, **Eskabide Inprimakia Bukatu** botoia sakatu behar da:

ya a efectuar el viaje y residir en el país correspondiente.

s Extranjero 2

atua aukerat

ri elektroniko

onartzea eta

oa da esl

Oharpena ✕

Bete duzun eskaeraren informazio guztia datu-basean dago eta jada ezin da aldatu. Eskabide-orriak behar bezala epea itxi aurretik sinatuta aurkeztu behar da zure heziketa zentroan edo Zuzenean (2018/09/26).

Une horretatik aurrera 'Eskabide Inprimakia Bukatu' botoia ez da eskuragarri egongo.

Irudian ageri den **'Eskakizuna Inprimatu'** aukera erabiliz, paperezko eskabidea inprimatu ahal izango da. Gero eskuz sinatu beharko da, eta Administrazioan entregatu, eskatzen den dokumentazioarekin batera.

Aurkeztu Eskabidea

Adierazpenak

Eskatzailearen aita, ama edo tutorea

Izena: NAN/IZEN:

adierazten dut

adierazten dut:

- Eskatzailea ez dagoela deialdi honetan parte hartzen
- Onartzen ditudala deialdi honetako oinarriak (II)
- Eskabidean sartutako datu guztiak egiazkoak direla

onespenak

Bidaia egiteko eta atzerriko herrialdean bizitzeko

[Becas Extranjero 2017](#) , Becas Extranjero 2017 (EHAako data 2017/03/07)

Eskaera aurkezteko formatua aukeratzea

Bide telematikoa, ziurtagiri elektronikoarekin Bide presentziala, ikastetxean

Garrantzitsua: Baldintzak onartzea eta "Eskaera bukatu" botoia sakatzea ezinbestekoa da eskaera bukatutzat eman ahal izateko.

Eskabidea zentroan erregistratuta ez dagoen bitartean, **Uneko espedienteak**'atala bistaritzen da, gorriz, eta eskabidea **'Inprimatzeabideratzeko** lotura bat.

Eskaeren hasiera | Lantzen ari diren eskabideak

Eskaera hasteko zerrendatik ikasle bat aukeratu

Irakaskuntza maila aukeratu

7tik 5 elementu 1-2-tik 1

NAN/IZE	HNA	Izena	1. abizena	2. abizena
12345678	12345678	12345678	12345678	12345678
12345678	12345678	12345678	12345678	12345678
12345678	12345678	12345678	12345678	12345678
12345678	12345678	12345678	12345678	12345678

Aukeratutako ikaslearentzat eskaera hasi

Uneko Espedienteak | Espedienteen Historikoa

Espedienteak

1tik 1 elementu 1-tik 1

HNA	NAN/IZE	Izen-abizenak	Espedientea	Ikastetxe juridikoa	Irakaskuntza -maila	Kurtsoa
12345678	12345678	12345678	12345678	12345678	12345678	12345678

*Pendiente de presentar documentación en centro

2.3.2.2. Bide telematikoa, ziurtagiri elektronikoarekin (Formatu elektronikoa).

Konektatutako pertsonak **Ziurtagiri Elektronikoa erabiltzen badu aplikaziora sartzeko** erabiltzailearen eta pasahitzaren ordez, 'Paper formatua' izango da aplikazioak eskabidea aurkezteko emango dion aukera bakarra.

Aurkeztu Eskabidea

Adierazpenak

Eskatzailearen aita, ama edo tutorea

Izena: NAN/IZF:

adierazten dut

adierazten dut:

- Eskatzailea ez dagoela deialdi honetan parte hartzea eragozten dion inolako legezko kausatan sartuta.
- Onartzen ditudala deialdi honetako oinarriak (Ikusi. EHAA) .
- Eskabidean sartutako datu guztiak egiazkoak direla.

onespenak

Bidaia egiteko eta atzerriko herrialdean bizitzeko baimena ematen diot ikasleari. .

[Becas Extranjero 2017](#) , Becas Extranjero 2017 (EHAAko data 2017/03/07)

Eskaera aurkezteko formatua aukeratu

Bide telematikoa, ziurtagiri elektronikoarekin Bide presentziala, ikastetxean

Garrantzitsua: Baldintzak onartzea eta "Eskaera bukatu" botoia sakatzea ezinbestekoa da eskaera bukatutzat eman ahal izateko.

Eskabidea Inprimakia Bukatu
Eskakizuna inprimatu
Ezeztatu

Eskatzaileak **Adostasunak onartu** txekatu behar du, aplikazioak 'Eskabide Inprimakia Bukatu' botoia erakutsi dezan:

Aurkeztu Eskabidea

Adierazpenak

Eskatzailearen aita, ama edo tutorea

Izena: NAN/IZF:

adierazten dut

adierazten dut:

- Eskatzailea ez dagoela deialdi honetan parte hartzea eragozten dion inolako legezko kausatan sartuta.
- Onartzen ditudala deialdi honetako oinarriak (Ikusi. EHAA) .
- Eskabidean sartutako datu guztiak egiazkoak direla.

Erresponzak

Bidaia egiteko eta atzeriko herrialdean bizitzeko baimena ematen diot ikasleari.

[Becas Extranjero 2017](#) , Becas Extranjero 2017 (EHAako data 2017/03/07)

Eskaera aurkezteko formatua aukeratzea

Bide telematikoa, ziurtagiri elektronikoarekin Bide presentziala, ikastetxean

Garrantzitsua: Baldintzak onartzea eta "Eskaera bukatu" botoia sakatzea ezinbestekoa da eskaera bukatutzat eman ahal izateko.

Eskabidea amaitutzat eman nahi bada, aldaketa gehiago egin beharrik ez dagoelako, **Eskabide Inprimakia Bukatu** botoia sakatu behar da sinadura elektronikoa egiteko:

...ectuar el viaje y residir en el país correspondiente.

Oharpena

Betetako zuzenketa-eskaeraren informazio guztia Data-Base barruan dago eta behin sinadura prozesuan egonik ezin da aldaketarik egin.

Onartu ondoren, Idazkiren sinadura-osagaia bistaratuko da:

Zar

AR

AR

Que

onvi

Que

Que

SEN

Aut

aniz

nes

stio

te:

la

AR

X

Firma con certificado

sede electrónica



La firma con certificado requiere la instalación de la aplicación Idazki-desktop en su equipo. Sólo tendrá que instalarla una vez.

Si no dispone de dicha aplicación, puede usted descargar la aplicación Idazki-desktop. [Comprobar si tiene instalado Idazki-desktop](#)

■ Descargar

Si ya la tiene instalada, pulse Continuar.

■ Continuar

i Preguntas frecuentes

La política de firma electrónica y certificados de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma del País Vasco ha sido aprobada por la **Orden de 27 de junio de 2012** de la Consejera de Justicia y Administración Pública.

lar

ud



Sakatu "Jarraitu":

DECLAR

DECLAR

- Que convi
- Que
- Que
- Que
- Que debe

CONSEN

Datos E

Aut
por me

Datos d

Aut
por me

[Orden Becas C](#)

Opciones

Firma con certificado sede electrónica



La firma con certificado le permite firmar documentos digitalmente y realizar trámites con la Administración de forma electrónica.

El proceso puede tardar unos minutos.

[Volver](#) [Firmar](#)

i Preguntas frecuentes

La política de firma electrónica y certificados de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma del País Vasco ha sido aprobada por la **Orden de 27 de junio de 2012** de la Consejera de Justicia y Administración Pública.

alidad

mpetente

mpetente

Sakatu "Sinatu":



Onartu ondoren, Ziurtagiri Elektronikoaren PINa eskatuko zaizu, eta PIN hori sartu ondoren sistemak sinadura eta erregistro elektronikoetarako prozesua hasten du.

Sinadura-prozesua amaituta, dena behar bezala joaten bada, bi lotura agertuko dira automatikoki Eskaera aurkezteko atal horretan bertan, aurkeztutako eskabidea deskargatzeko aukera ematen du batek, eta besteak erregistro elektronikoaren frogagiria sortuko du. Aurkezpena ontzat emateko, nahitaezkoa da eskatzaileak konprobatzea erregistro-egiaztagiria zuzena dela.

Eskaeraren inprimakia behar bezala gorde egin da:

[Bistaratu eskabide-dokumentua](#)

Sarrera-erregistroaren egiaztagiria zuzen sortu da:

[Bistaratu R/E egiaztagiria](#)



2.4. Izapidetze-fasea

Eskatzaileak espedientearen tramitazioaren inguruko informazio guztia kontsultatu ahal izango du. Horrez gain, ekintzak gauzatu ahal izango ditu espedientearen, Administrazioak hala eskatzen badu (alegazioak, errekurtsioak, etab.)

2.4.1. Espedientea ikusi

Administrazioan eskabide bat aurkeztu bada, eskatzaileak **Uneko Espedienteak'** atalean bistaratuko du sortutako espedientea.

Erabiltzaileak espediente bat hautatu ahal izango du, eta **Espedientea Ikusi'** lotura sakatu. Une horretan hurrengo pantailara sartuko da:

Espedientearen Datuak

HNA: NAN/IZF: Izen abizenak, Izena: Espediente Zkia.:

Ikastetxe juridikoa: Hiria: Maila akademikoa: Kurtsoa:

Modelo linguistikoa:

Espedientearen Historia Behin-behineko Ebazpena

4tik 4 elementu

Izapidea	Izapidearen Data	Egoera
Solicitud cumplimentada y pendiente de presentar en el Centro	2018/08/14	Enviada. Pte de presentar y registrar
Solicitud presentada y registrada en el Centro	2018/08/14	Registrada Centro
Notificación de resolución provisional	2018/08/14	Inicio plazo para presentar alegaciones
Notificación de resolución provisional	2018/08/14	Denegado

Eskakizuna ikusi | Aldaketak | Excel | Itzuli

Pantaila horrek espedienteari buruzko informazioa ematen du, dagoen tramitazio-fasearen arabera. Leihu horretan honako bistaratze-bloke hauek bereizten dira:

- **Goiburua:** espedientearen oinarrizko datuak beti ikusgai.
- **Espedientearen historia:** Administrazioak egindako izapideen zerrenda beti ikusgai (izapidea, izapidearen data eta egoera).

Fitxa horretatik, eta espedientea bizirik dagoen bitartean (ez itxita) eskatzaileak **ekintza hauek egiteko aukera izango du**

- Aldatzeko eskabidea aurkeztu eta aldatzeko eskabidea kontsultatu.
- Eskabidea kontsultatu
- Izapideak excel-era esportatu
- **Behin-behineko ebazpena:** behin-behineko ebazpenaren ondoren egongo da fitxa hori ikusgai, eta horri buruzko informazioa emango du. Fitxa horretatik, eskatzaileak aukera dauka alegazioak aurkezteko horretarako jarritako epean, eta alegazioak kontsultatzerik ere badu.
- **Behin betiko ebazpena:** Behin betiko ebazpenaren ondoren egongo da fitxa hori ikusgai, eta horri buruzko informazioa emango du. Fitxa horretatik, eskatzaileak aukera dauka errekurtsioak aurkezteko horretarako jarritako epean, eta errekurtsioak kontsultatzerik ere badu.



Aurreko ekintza horietako edozein egitek modua eskabidea aurkezteko moduaren antzekoa da. Jarraian, **alegazioa aurkezteko prozedura** azalduko dugu.

2.4.2. Alegazio bat aurkeztea

Behin-behineko ebazpenaren ondoren, eskatzaileak **alegazioa bete** eta **amaitutzat emango du**. Gero alegazioa sinatuko du, eta hura Administrazioan entregatuta geratuko da.

2.4.2.1. Alegazio bat hastea

Administrazioak aztertuko du entregatutako dokumentazioa, eta konprobatuko du eskabideak laguntzarako baldintzak betetzen dituela; horren ondoren, behin-behineko ebazpen bat emango du, non epe bat ezarriko baita alegazioetarako.

Epe hori eta behin-behineko ebazpenaren egoera jakinarazteko, Administrazioak ohar bat bidaliko du eskatzailearen mugikorrera edo posta elektronikora; mezu horretan adieraziko dio jakinarazpena eskuragarri duela Hezkuntza, Hizkuntza Politika eta Kultura Sailaren web orrian eta aplikazioan bertan.

Une horretatik aurrera eskatzaileak aukera izango du aplikaziora sartzeko eta **Uneko Espedienteak' atalean** espedientea bistaratzeko. Orduan espedientea 'Alegazio epean' egoeran egongo da.

Espedientea hautatu eta **"Espedientea ikusi"** sakatu ondoren, hau ikusiko du:

Espedientearen Datuak

HNA:	NAN/IZF:	Izen abizenak, Izena:	Espediente Zkia.:
11111111	11111111	1111111111111111	BE-17-48-000002
Ikastetxe juridikoa:	Hiria:	Maila akademikoa:	Kurtsoa:
014010 ES DOLORES IBARRURI BHI	Gallarta	Derrigorrezko Bigarren Hezkuntza	Derr. Bigarren Hezkuntza 3.
Modelo linguistikoa:	D eredua		

Espedientearen Historia **Behin-behineko Ebazpena**

Ebazpen-egoera: Ukatuta

Web-ean Arg. D.: 2018/08/01

Argudio Epea

Ntik. Data:	Hasiera O.:	Amaiera Data:	Amaiera O.:
2018/08/13	00:00	2018/08/17	00:00

Argudioak Itzuli

Fitxa honetatik, **'Alegazioak'** loturan klik egin ahal izango duzu, eta bertan jadanik bete eta/edo aurkeztu diren alegazioen zerrenda ikusi; horrez gain, Berria ekintzaren bidez, alegazio berri bat betetzeko hasierara iritsiko zara:

(BE-17-48-000002) Espedientearen Argudioen Zerrenda

Elementu barik

1-tik 1

Deskripzioa	Auzkezpèr	Erregistro	Erregistro	Formatua	Validada
-------------	-----------	------------	------------	----------	----------

Berria | Editatu | Ikusi | Ezabatu

2.4.2.2. Alegazio bat betetzea

Alegatzeko eskabidea

Argudioa Aurkeztu

Argudioa

Nori:

DATU PERTSONALAK

Titularra

Izen abizenak, Izena:	Dokumentu zkia.:	HNA:
<input type="text" value="Berritzaile Cerezo, Alor"/>	<input type="text" value="PROIEKTO"/>	<input type="text" value="LEHISTIA"/>

ADIERAZTEN DUT

Egun honetan Espediente-zk honentzat:

egoera honetan egonda

ESKATZEN DUT

Idazki hau aurkeztuztat emanik, alegatutako arrazoiak oinarri hartuta onartuztat jo dadin

Argudioak

Formularioan, 'Alegazioak' atala izango duzu, komenigarri deritzezuna adierazteko. Formularioa bete eta 'Gorde' botoian klik egin ondoren, 'Dokumentu Erantsiak' aukerara sartu ahal izango zara dokumentuak eransteko.

2.4.2.3. Alegazio bat amaitzea eta sinatzea

Erabiltzaileak alegazio bat osatu eta beharrezkoa den dokumentazioa erantsi ondoren, **alegazioa amaituztat eman dezake** Amaituztat ematen duen unetik ezin izango du aldatu. Horretarako, ezkerreko menuaren azken aukerara joko du; bertan **Administrazioari aurkeztu ahal izango dio alegazioa:**

Aurkeztu Eskabidea

Nori:

DATU PERTSONALAK

Titularra

Izen abizenak, Izena:	(*)Dokumentu zkia.:	HNA:
<input type="text" value="Berritzaile Cerezo, Alor"/>	<input type="text" value="PROIEKTO"/>	<input type="text" value="LEHISTIA"/>

Alegazioa aurkezteko formatua aukeratzea

Formatu elektronikoa Papereko formatua

Alegazioa aurkezteko eremu horretan **bi formatu-aukera** eskaintzen dira:

Paper-formatua: paperezko formatuak esan nahi du zuzenketa administrazioan aurkeztuko dela, **paperean eta sinadura eskuz idatzita**

Konektatutako pertsonak **erabiltzailea eta pasahitza erabiltzen baditu aplikaziora sartzeko**, 'Paper formatua' izango da aplikazioak alegazioa aurkezteko emango dion aukera bakarra, eskabidearen kasuan bezala.

Formatu elektronikoa: formatu elektronikoak esan nahi du alegazioa **administrazioari formatu digitalean aurkeztuko zaiola, eta Ziurtagiri Elektronikoaren bidez sinatuko dela.**



Konektatutako pertsonak **Ziurtagiri elektronikoa erabiltzen badu aplikaziora sartzeko** erabiltzailearen eta pasahitzaren ordean, 'formatu elektronikoa' izango da aplikazioak alegazioa aurkezteko emango dion aukera bakarra, eskabidearen kasuan bezala.

Formatuan oinarritutako aurkezpenaren urratsak eskabidearenak bezalakoak dira. (*Ikusi dokumentu honen 2.3.6.1 eta 2.3.6.2 urratsak*)

2.4.3. Errekurtsoa aurkeztea

Behin betiko ebazpenaren ondoren, eskatzaileak **errekurtsoa bete** eta **amaitutzat emango du** Gero **errekurtsoa sinatu** eta hura Administrazioan entregatuta geratuko da.

2.4.3.1. Errekurtsoa hastea

Administrazioak, alegazio-aldiaren ondoren, behin betiko ebazpena emango du, eta bertan errekurtso-epe bat ezarriko du.

Epe hori eta behin betiko ebazpenaren egoera jakinarazteko, Administrazioak ohar bat bidaliko du eskatzailearen mugikorrera edo posta elektronikora; mezu horretan adieraziko dio jakinarazpena jakinarazpena eskuragarri duela Hezkuntza, Hizkuntza Politika eta Kultura Sailaren web orrian eta aplikazioan bertan.

Une horretatik aurrera eskatzaileak aukera izango du aplikaziora sartzeko eta **Uneko Espedienteak' atalean** espedientea bistaratzeko. Orduan espedientea 'Errekurtso epean' egoeran egongo da.

Espedientea hautatu eta **"Espedientea ikusi"** sakatu ondoren, hau ikusiko du:

Aurkeztu Eskabidea

Nori: Hezkuntza Berritzatzeko Zuzendaritza

DATU PERTSONALAK

Titularra

Izen abizenak, Izena:

Berriztatze Zuzendaritza

(*)Dokumentu zkia.:

HEZKUNTZA

HNA:

2016/03/21

Alegazioa aurkezteko formatua aukeratzea

Formatu elektronikoa

Papereko formatua

Arrazoibide Formularioa amaitu

Argudioa Inprimatu

Ezetzatu

Fitxa honetatik, **'Errekurtsoak'** loturan klik egin ahal izango du, eta bertan jadanik bete eta/edo aurkeztu diren errekurtsoen zerrenda ikusi; horrez gain, Berria ekintzaren bidez, alegazio berri bat betetzeko hasierara iritsiko zara:

Listado de Recursos del Expediente (BNU-16-48-000277)							
2 de 2 Elementos		1 de 1					
Descripción	F. Presente	Nº Regist	F. Regist	Formato	Validada	Desestimada	
Recurso	22/03/2016				N	N	

Nuevo | Editar | Ver | Borrar

2.4.3.2. Errekurtsoa bete

Solicitud de Recurso de Alzada

Documentos Adjuntos

Presentación del Recurso de Alzada

RECURSO DE ALZADA

A: Dirección de Becas No Universitarias

DATOS PERSONALES

Titular

Apellidos, Nombre: N° Documento: DIF:

EXPONE

Que con fecha para el N° Expediente

se encuentra en situación

SOLICITA

Que, teniendo por presentado este escrito se sirva admitirlo, tenga por interpuesto el Recurso contra la Resolución mencionada, en base a los motivos alegados dicte Resolución por la que se declare la nulidad o anulabilidad de la misma.

RECURSO DE ALZADA

ACLARACIONES AL RECURSO DE ALZADA

El recurso de alzada es un recurso de carácter administrativo a través del cual se busca que un órgano administrativo revise un acto dictado por otro órgano dependiente jerárquicamente de él, buscando que enmiende conforme a Derecho el acto del órgano inferior.

CONTRA QUÉ ACTOS SE INTERPONE

Formularioan, 'Gora jotzeko errekurtsoa' atala izango du, komenigarritzat jotzen duena adierazteko. Formularioa bete eta 'Gorde' botoian klik egin ondoren, 'Dokumentu Erantsiak' aukerara sartu ahal izango zara dokumentuak eransteke.

2.4.3.3. Errekurtso bat amaitzea eta sinatzea

Erabiltzaileak errekurtso bat osatu eta beharrezkoa den dokumentazioa erantsi ondoren, **errekurtsoa amaituzat eman dezake**, Amaituzat ematen duen unetik ezin izango du aldatu. Horretarako, ezkerreko menuaren azken aukerara jo beharko du; bertan **Administrazioari aurkeztu ahal izango dio errekurtsoa**.

Solicitud de Subsanación

Documentos Adjuntos

Presentar Subsanación

A: Política Científica

DATOS PERSONALES

Titular

Apellidos, Nombre: (*N° Documento:

Opciones de formato de presentación de la Subsanación

Formato electrónico Formato papel

Acepto condiciones

Alegazioa aurkezteko eremu horretan **bi formatu-aukera** eskaintzen dira:

Paper-formatua: paperezko formatuak esan nahi du zuzenketa administrazioan aurkeztuko dela, **paperean eta sinadura eskuz idatzita**



Konektatutako pertsonak **erabiltzailea eta pasahitza erabiltzen baditu aplikaziora sartzeko**, 'Paper formatua' izango da aplikazioak alegazioa aurkezteko emango dion aukera bakarra, eskabidearen kasuan bezala.

Formatu elektronikoa: formatu elektronikoak esan nahi du errekurtsua **formatu digitalean aurkeztuko dela administrazioan eta Ziurtagiri Elektronikoaren bidez sinatuko dela**

Konektatutako pertsonak **Ziurtagiri elektronikoa erabiltzen badu aplikaziora sartzeko** erabiltzailearen eta pasahitzaren ordez, 'formatu elektronikoa' izango da aplikazioak alegazioa aurkezteko emango dion aukera bakarra, eskabidearen kasuan bezala.

Formatuan oinarritutako aurkezpenaren urratsak eskabidearenak bezalakoak dira. (*Ikusi dokumentu honen 2.3.6.1 eta 2.3.6.2 urratsak*)



2.5. Maiz egiten diren galderak

Jarraian ematen diren urlsetara jo dezakezu gai hauen inguruko zalantzak argitzeko:

Autentifikaziorako eta sinadurarako beharrezkoak diren eskakizunak

Orrialdea XLNets-en autentifikatzea

Sinadura-proba

Urls-ak:

https://www.euskadi.net/y22-tresnak/es/contenidos/informacion/egoitza_nire_gestioak_laguntza/es_egoitza/r01hRedirectCont/contenidos/informacion/egoitza_ziurtagiriak/es_egoitza/sede_solicitar_certificado.html

https://www.euskadi.net/y22-tresnak/eu/contenidos/informacion/egoitza_nire_gestioak_laguntza/eu_egoitza/r01hRedirectCont/contenidos/informacion/egoitza_ziurtagiriak/eu_egoitza/sede_solicitar_certificado.html

Jarraian ematen den urlsetara jo dezakezu gai hauen inguruko zalantza zehatzagoak argitzeko:

1. Ziurtagiri digitalak.

<https://www.euskadi.eus/faqs/sinadura-elektronikoa-ohiko-galderak/y22-sinadura/eu/>



Esker onez

Eskerrik asko zuen arretagatik. Dokumentu hau zuentzat lagungarri izatea espero dugu, unibertsitatez kanpoko beka baterako eskabidea Internetez aurkezterakoan.

Ondo izan.