

# Adquisición dispositivos digitales

## – Documento Ayuda –



## ÍNDICE

1. Introducción .....	2
2. Fases del procedimiento para un solicitante .....	2
2.1. Fase de acceso.....	3
2.1.1. Acceso con certificado electrónico.....	3
2.1.2. Acceso con usuario y contraseña .....	5
2.2. Fase Inicio Solicitud .....	6
2.2.1. ONLINE .....	6
2.2.2. Desde el Centro Educativo .....	7
2.3. Complimentación de solicitud .....	8
2.3.1. Datos Solicitud .....	8
2.3.2. Presentar Solicitud.....	9
2.3.2.1. Vía presencial centro (Formato papel).....	11
2.3.2.2. Telemático con certificado electrónico (Formato electrónico).....	13
2.4. Fase de tramitación .....	20
2.4.1. Ver expediente.....	20
2.4.2. Presentación de un recurso .....	21
2.4.2.1. Iniciar un recurso .....	21
2.4.2.2. Complimentar un recurso .....	22
2.4.2.3. Finalizar y firmar un recurso .....	22
2.5. Preguntas frecuentes.....	23
Agradecimiento.....	25



---

## 1. Introducción

El presente documento ofrece una visión del procedimiento a seguir para realizar la solicitud de una beca por parte de la ciudadanía a través de las distintas opciones, siendo éstas:

Desde Internet: accediendo al sitio habilitado al efecto por el Departamento de Educación en: [www.hezkuntza.net](http://www.hezkuntza.net).

Acudiendo al Centro con el impreso.

---

## 2. Fases del procedimiento para un solicitante

El procedimiento consta de 3 fases diferenciadas:

### ***Fase de acceso:***

Existen dos modalidades de acceso:

#### ***Acceso con certificado electrónico:***

La persona solicitante puede acceder a la aplicación utilizando un certificado electrónico. Esta modalidad permite presentar la solicitud telemáticamente, no es necesario entregar la solicitud presencialmente en el centro de estudios.

#### ***Acceso con usuario y contraseña:***

En caso de que la persona solicitante no disponga de un certificado electrónico, de forma alternativa, la aplicación permite a la persona registrar una cuenta de correo electrónico junto con una contraseña en el Departamento de Educación, para su utilización a lo largo de todo el proceso de solicitud de la beca. Con esta modalidad es obligatorio entregar la solicitud presencialmente en el centro de estudios.

### ***Fase de solicitud:***

Tras la autenticación, la persona puede acceder a realizar una nueva solicitud que podrá cumplimentar en varias sesiones.

La persona autenticada ha de ser tutora del alumno interesado de la solicitud o bien una persona >18 años que desea solicitar una beca para sí mismo.

Una vez la solicitud esté completa, la persona podrá presentar dicha solicitud al Centro Educativo (Administración) para que comiencen a tramitarla.

### ***Fase de tramitación:***

Durante la tramitación de un expediente, la persona podrá consultar toda la información relativa a los trámites llevados a cabo por la Administración.

Adicionalmente, la persona podrá efectuar acciones sobre el expediente a petición de la Administración.

## 2.1. Fase de acceso

Como hemos indicado anteriormente, existen dos modalidades de acceso, con certificado electrónico o con usuario y contraseña.

### 2.1.1. Acceso con certificado electrónico

La persona que quiera acceder con certificado electrónico **deberá seleccionar el apartado 'Certificado digital'** de la pantalla:

The screenshot shows a web interface with two main authentication panels. The left panel, titled 'Identificación con su email', contains input fields for 'Correo electrónico' and 'Contraseña', an 'Aceptar' button, and a 'Registrarse' button. Below these are several links for help, such as 'No he recibido el correo de activación' and 'No recuerdo mi contraseña'. The right panel, titled 'Certificado digital', is highlighted with a red border and contains an image of a digital certificate card, an 'Aceptar' button, and links for 'Información sobre los tipos de certificados digitales aceptados', 'Requisitos Técnicos', and 'Sobre la firma con Juego de Barcos'. At the bottom, there are logos for recommended browsers: Firefox, Chrome, and Internet Explorer 11.

Podrá acceder a la aplicación con uno de los siguientes certificados electrónicos: **DNI electrónico, tarjetas de Izenpe, tarjeta ONA o certificado de persona física de la FNMT**. Especificadas en:

Inicio

eu | es

Estás en: Inicio

### Identificación con su email

Correo electrónico:

Contraseña:

[Aceptar](#)

Si no está registrado. Regístrese aquí [Registrarse](#)

- [No he recibido el correo de activación](#)
- [No recuerdo mi contraseña](#)
- [No lo recuerdo o ya no tengo acceso al correo con el que me registré](#)
- [Ayuda](#)
- [Video](#)

### Certificado digital

#### Identificación de usuario/a



[Aceptar](#)

- [Información sobre los tipos de certificados digitales aceptados](#)
- [Requisitos Técnicos](#)
- [Sobre la firma con Juego de Barcos](#)

**Navegadores recomendados**

Optimizado para  mozilla **Firefox**  **chrome**

Otros compatibles  Internet Explorer 11

Y44 - Becas en el Extranjero

Si desea consultar más información técnica relacionada con la instalación y configuración de los certificados puede acceder en Requisitos técnicos:

Inicio

eu | es

Estás en: Inicio

### Identificación con su email

Correo electrónico:

Contraseña:

[Aceptar](#)

Si no está registrado. Regístrese aquí [Registrarse](#)

- [No he recibido el correo de activación](#)
- [No recuerdo mi contraseña](#)
- [No lo recuerdo o ya no tengo acceso al correo con el que me registré](#)
- [Ayuda](#)
- [Video](#)

### Certificado digital

#### Identificación de usuario/a



[Aceptar](#)

- [Información sobre los tipos de certificados digitales aceptados](#)
- [Requisitos Técnicos](#)
- [Sobre la firma con Juego de Barcos](#)

**Navegadores recomendados**

Optimizado para  mozilla **Firefox**  **chrome**

Otros compatibles  Internet Explorer 11

Y44 - Becas en el Extranjero

La aplicación permite acceder a la aplicación con un certificado que soporte la identificación con un sistema de juego de barcos. Si necesita más información puede acceder a:

The screenshot shows a web interface with two main panels. The left panel, titled 'Identificación con su email', contains input fields for 'Correo electrónico:' and 'Contraseña:', an 'Aceptar' button, and a 'Registrarse' button. Below these are several links: 'Si no está registrado. Regístrese aquí', 'No he recibido el correo de activación', 'No recuerdo mi contraseña', and 'No lo recuerdo o ya no tengo acceso al correo con el que me registré'. There are also links for 'Ayuda' and 'Video'. The right panel, titled 'Certificado digital', shows a 'Certificado digital' section with an image of a card and an 'Aceptar' button. Below it are links for 'Información sobre los tipos de certificados digitales aceptados', 'Requisitos Técnicos', and 'Sobre la firma con Juego de Barcos'. At the bottom, there are logos for Firefox, Chrome, and Internet Explorer 11, and the text 'Optimizado para' and 'Otros compatibles'. The footer contains 'Y44 - Becas en el Extranjero'.

## 2.1.2. Acceso con usuario y contraseña

La persona que no disponga de certificado electrónico, también podrá acceder a la aplicación. Para ello deberá crear un **nuevo usuario** proporcionando una cuenta de correo electrónico, junto con una contraseña para el acceso al aplicativo. La persona que quiera acceder mediante esta forma de acceso **deberá seleccionar el apartado 'Identificación con su email'** de la pantalla:

This screenshot is identical to the one above, but with a red rectangular box highlighting the 'Identificación con su email' section on the left side of the page.

Desde la opción **Ayuda** podrá descargarse un documento explicativo de las distintas opciones disponibles.

Con esta modalidad de acceso es obligatorio entregar la solicitud presencialmente en el centro de estudios.

## 2.2. Fase Inicio Solicitud

### 2.2.1. ONLINE

La persona solicitante desde Internet, una vez **autenticado**, **identifica el alumno y el nivel de enseñanza** para el que desea cumplimentar la solicitud. Un alumno sólo puede tener una única solicitud para un nivel de enseñanza concreto.

**La persona autenticada deberá estar registrada como tutor (padre, madre, etc.) del alumno en el sistema educativo. Si no esta registrado como tutor el sistema no permitirá iniciar la solicitud para el alumno, y el tutor deberá ponerse en contacto con su centro para que corrija los datos del alumno.**

También se permitirá iniciar una solicitud para sí mismos a personas de edad >=18 años.

Seleccionar el alumno de la lista presentada desde la opción **Inicio solicitudes / Seleccione alumno de la lista para Inicio de solicitud**.



The screenshot shows a web interface with two main sections. The top section is titled 'Inicio de solicitudes' and contains a sub-section 'Seleccione alumno de la lista para Inicio de solicitud'. It displays a table with 3 elements. The table has columns for DNI/NIE, DIE, Nombre, Apellido 1, and Apellido 2. Below the table is a button 'Iniciar solicitud para alumno seleccionado'. The bottom section is titled 'Expedientes en Curso' and shows 'Sin registros que mostrar' with a table header for DIE, DNI/NIE, Nombre y Apellidos, Expediente, Centro Educativo, Nivel Enseñanza, and Curso. There are navigation buttons and a link 'Imprimir Solicitud | Ver Expediente |' at the bottom.

DNI/NIE	DIE	Nombre	Apellido 1	Apellido 2
78907850W	395243F	Leire	Iglesias	Ortega
72842817T	493802J	María	Díaz	de Andrés
72843396G	605956B	Yuri	Zalama	Robalo

Si se encuentra el alumno en la lista presentada posicionarse en el registro del alumno y seleccionar **la opción 'Iniciar solicitud para alumno seleccionado'**.

Se lanzan una consecución de validaciones antes de permitir iniciar una solicitud:

- Sólo permitirá el inicio de la solicitud para alumnos matriculados en los niveles de enseñanza indicados en la orden, en caso contrario el sistema generará avisos indicando que no es posible iniciar la solicitud:

**Inicio de solicitudes** Solicitudes en Elaboración

Seleccione alumno de la lista para Inicio de solicitud **Seleccione nivel de enseñanza**

DNI/NIE: 51282268L	DIE: 396758A	Nombre: David	<b>Aviso</b> No está matriculado en los niveles de enseñanza especificados en la orden	Apellido 2: Gevorgyan
(*)Nivel Enseñanza: [ ]		Aceptar		
				Cancelar <b>Comenzar solicitud</b>

- Sólo permitirá el inicio de la solicitud para alumnos matriculados en centros que pertenezcan a la Red sare\_hezkuntza gelan

**Inicio de solicitudes** Solicitudes en Elaboración

Seleccione alumno de la lista para Inicio de solicitud **Seleccione nivel de enseñanza**

DNI/NIE: 26308803T	DIE: 1407295K	Nombre: Zakaria	<b>Aviso</b> El centro en el que estás matriculado/a no se encuentra en el proyecto de innovación para la enseñanza-aprendizaje con recursos digitales, Sare_Hezkuntza Gelan, por lo que no puedes realizar la solicitud. Para más información, consulta en el centro.	Apellido 2: El Goual
(*)Nivel Enseñanza: Educación Secundaria Obligatoria		(*)Curso: 1º ESO	Aceptar	
(*)Territorio: Gipuzkoa	(*)Municipio: Azpeitia	(*)Centro Ed: 013555 - IES	Cancelar <b>Comenzar solicitud</b>	

Si se superan todas las validaciones, se propone la información para el inicio de la solicitud:

**Inicio de solicitudes** Solicitudes en Elaboración

Seleccione alumno de la lista para Inicio de solicitud **Seleccione nivel de enseñanza**

DNI/NIE: 78907850W	DIE: 395243F	Nombre: Leire	Apellido 1: Iglesias	Apellido 2: Ortega
(*)Nivel Enseñanza: Bachillerato		(*)Curso: BACH 2º	(*)Modalidad: Distancia	
(*)Territorio: Bizkaia	(*)Municipio: Bilbao	(*)Centro Educativo: 014676 - CPEPS Ntra. Sra. De Begoña LBHIP		
				Cancelar <b>Comenzar solicitud</b>

Una vez informados los datos requeridos, se activa el botón '**Comenzar solicitud**' y se ha de proceder a su cumplimentación ([Ver punto 2.3](#)).

## 2.2.2. Desde el Centro Educativo

**El solicitante acudirá al centro educativo a recoger su formulario de solicitud para solicitar la beca manuscritamente.**

La persona solicitante (tutor del alumno) acude al centro con el impreso cumplimentado manuscritamente para que el propio centro sea quien mecanice la solicitud en su nombre.

Una vez el centro recoja la solicitud deberá registrarla y entregar al solicitante un justificante de registro.



## 2.3. Cumplimentación de solicitud

La persona solicitante no tiene por qué cumplimentar la solicitud en un solo paso, si no que puede ir haciéndolo en distintas sesiones. Así, desde el primer momento en que la persona comienza a cumplimentar la solicitud y la guarda, visualizará la solicitud en el **apartado 'Solicitudes en elaboración'** que se muestra en la parte inferior superior de la pantalla.

DIE	DNI/NIE	Nombre y Apellidos	Centro Educativo	Nivel Enseñanza	Curso
605956B	72843396G	Yuri Zalama Robalo	013006 - IES Arrasate BHI	Educación Secundaria Obligat	3.Ed. Secund. Obligato.

1 de 1 Elementos

Editar | Borrar | Obtener impreso solicitud

### 2.3.1. Datos Solicitud

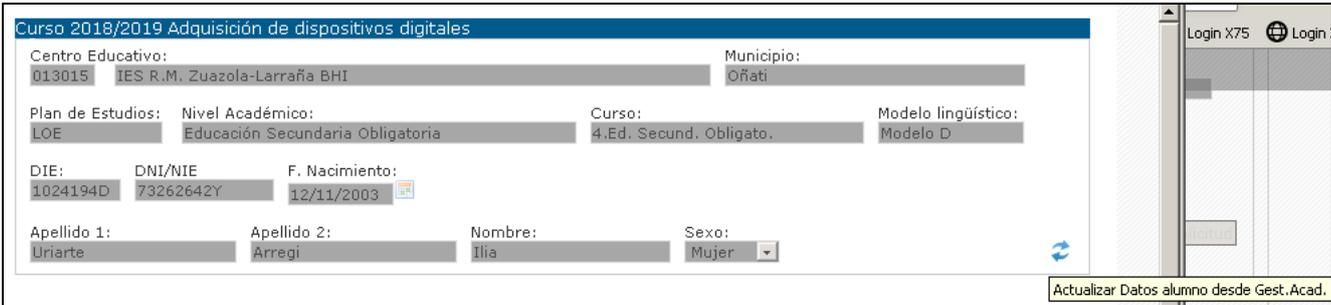
Datos de la solicitud
<p><b>Curso 2018/2019 Adquisición de dispositivos digitales</b></p> <p>Centro Educativo: 010046 IES Aniturri BHI Municipio: Salvatierra/Agurain</p> <p>Plan de Estudios: LOE Nivel Académico: Educación Secundaria Obligatoria Curso: 1.Ed. Secund. Obligato. Modelo lingüístico: Modelo D</p> <p>DIE: 763595H DNI/NIE: F. Nacimiento: 06/09/2006</p> <p>Apellido 1: Arratibel Apellido 2: Miguel Nombre: Goizane Sexo: Mujer</p> <p><b>Domicilio empadronamiento</b></p> <p>Territorio: Araba/Álava Municipio: Narbaiza Localidad: Narbaiza</p> <p>Domicilio: Gauliperra (CL) Portal: 9 CP: 01208</p> <p>Escalera: Piso: Mano: Puerta: Teléfono: 945259725</p> <p><b>Datos avisos telemáticos</b></p> <p>(*)Tfno. Móvil: 655716417 (*)Correo electrónico: (*)Idioma notificación: Euskera</p> <p>Guardar y siguiente Salir sin guardar</p>

Se precarga la siguiente información registrada en el Departamento para el Alumno

- Centro Educativo en el que está matriculado en el curso académico en el momento de hacer la solicitud
- Municipio del Centro Educativo
- Plan, Nivel de enseñanza, cursos y Modelo lingüístico en el que está matriculado

- DIE: identificador del departamento del alumno
- DNI/NIE, Apellidos, Nombre, Sexo del alumno

Para actualizar la información relativa a los datos personales del alumno se ha de acudir al centro educativo correspondiente para su actualización y después pulsar



- **Datos avisos telemáticos:**

Una vez resuelta la denegación o concesión de la solicitud se realizan los siguientes envíos de avisos de cortesía:

- Email al correo electrónico indicado
- y SMS al teléfono móvil indicado.

Una vez cumplimentado el formulario pulsar en 'Guardar y siguiente' se visualizará la opción Presentar Solicitud

## 2.3.2. Presentar Solicitud

Cuando la persona haya completado el formulario puede **dar por finalizada la solicitud**. Desde el momento en que la de por finalizada, no podrá modificarla.

Para ello, accederá a la última opción del menú de la izquierda que le permitirá **presentar la solicitud a la Administración**:



## Declaraciones

## Padre, madre, tutor o tutora del/de la solicitante

Nombre:

Rueda Cruz, Beltran

DNI/NIE:

45667181Z

## DECLARO

DECLARO:

- El alumno o la alumna ha sido beneficiario o beneficiaria en el curso 2018-2019 de una beca en la convocatoria de becas y ayudas al estudio para la escolarización de estudiantes de niveles no universitarios, en el componente de material escolar.
- El alumno o la alumna no ha sido beneficiario o beneficiaria de esta misma subvención en las convocatorias precedentes, correspondientes a los cursos 2015-2016, 2016- 2017, 2017-2018 y 2018-2019.
- No he sido condenado o condenada mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.
- Me hallo al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- No he sido sancionado o sancionada administrativamente o penalmente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas o no estoy incurso o incurso en prohibición legal alguna que me inhabilite para ello, con expresa referencia a las que se hayan producido por discriminación de sexo de conformidad con lo dispuesto en la Disposición final sexta de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.
- Son ciertos los datos contenidos en la instancia y documentación que la acompaña, y que cumplo los requisitos establecidos en la normativa vigente para ser beneficiarios o beneficiarias de estas ayudas.

## CONSENTIMIENTOS

- Acepto y entiendo las declaraciones responsables

[Adquisición 2019](#) , Adquisición 2019 (F. BOPV 01/05/2018)

## Opciones de formato de presentación de la Solicitud

Telemático con certificado electrónico  Vía presencial centro

**Importante:** Es imprescindible aceptar las condiciones y pulsar el botón "Finalizar Formulario Solicitud" para dar por finalizada la solicitud.

Imprimir Solicitud Cancelar

Desde esta opción 'Presentación Solicitud', se ofrecen **dos posibilidades de formato**:

- **Vía presencial centro:** la solicitud se presentará al Centro Educativo (Administración) **en papel con la firma manuscrita**.

Si la persona conectada ha **accedido a la aplicación con usuario y contraseña**, la opción de formato de presentación de solicitud que le permitirá la aplicación será 'Formato papel'.

- **Telemático con certificado electrónico:** el formato electrónico significa que la solicitud se presentará a la Administración en **formato digital y que será firmada con Certificado Electrónico**.

Si la persona conectada ha **accedido a la aplicación con Certificado Electrónico**, en vez de con usuario y contraseña, la opción de formato de presentación de solicitud que le permitirá la aplicación será 'Formato electrónico'. No se ha de entregar la solicitud presencialmente en el centro de estudios.

### 2.3.2.1. Vía presencial centro (Formato papel)

Si la persona conectada ha **accedido a la aplicación con usuario y contraseña**, la opción de formato de presentación de solicitud que le permitirá la aplicación será '**Vía presencial centro**', esto es, en formato papel.

**CONSENTIMIENTOS**

Acepto y entiendo las declaraciones responsables

[Adquisición 2019](#) , Adquisición 2019 (F. BOPV 01/05/2018)

**Opciones de formato de presentación de la Solicitud**

Telemático con certificado electrónico  **Vía presencial centro**

**Importante: Es imprescindible aceptar las condiciones y pulsar el botón "Finalizar Formulario Solicitud" para dar por finalizada la solicitud.**

El solicitante debe chequear '**Aceptar los consentimientos**' para que la aplicación le muestre el botón '**Finalizar Formulario Solicitud**':

- No he sido sancionado o sancionada administrativamente o penalmente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas o no estoy incurso o incurso en prohibición legal alguna que me inhabilite para ello, con expresa referencia a las que se hayan producido por discriminación de sexo de conformidad con lo dispuesto en la Disposición final sexta de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

- Son ciertos los datos contenidos en la instancia y documentación que la acompaña, y que cumplo los requisitos establecidos en la normativa vigente para ser beneficiarios o beneficiarias de estas ayudas.

**CONSENTIMIENTOS**

Acepto y entiendo las declaraciones responsables

[Adquisición 2019](#) , Adquisición 2019 (F. BOPV 01/05/2018)

**Opciones de formato de presentación de la Solicitud**

Telemático con certificado electrónico  **Vía presencial centro**

**Importante: Es imprescindible aceptar las condiciones y pulsar el botón "Finalizar Formulario Solicitud" para dar por finalizada la solicitud.**

Si desea dar por finalizada la solicitud, de modo que no requiere realizar más modificaciones, deberá pinchar el botón '**Finalizar Formulario Solicitud**':



Escriba el nombre con el que guardar el archivo...

Organizar Nueva carpeta

Nombre	Fecha de modificación	Tipo
Nueva carpeta	09/03/2018 13:17	Carpeta de archivo
Guía_Tecnica-Guia de Uso - Archivo Digital_B...	07/04/2017 0:31	Adobe Acrobat Do...
Guía_Uso_Generación_QR_v4	11/04/2017 11:21	Adobe Acrobat Do...

Nombre: Adquisición de dispositivos digitales

Tipo: Adobe Acrobat Document

Guardar Cancelar

Adquisición 2019 , Adquisición 2019 (F. BOPV 01/05/2018)

Opciones de formato de presentación de la Solicitud

Telemático con certificado electrónico  Vía presencial centro

Importante: Es imprescindible aceptar las condiciones y pulsar el botón "Finalizar Formulario Solicitud" para dar por finalizada la solicitud.

Finalizar Formulario Solicitud Imprimir Solicitud Cancelar

Mientras la solicitud no sea registrada en el centro, se visualiza en el apartado '**Expedientes en Curso**' en color rojo y con un enlace desde donde poder '**Imprimir**' la solicitud.

Expedientes en Curso Histórico de Expedientes

Expedientes

2 de 2 Elementos

DIE	DNI/NIE	Nombre y Apellidos	Expediente	Centro Educativo	Nivel Enseñanza	Curso
614736D	45199084J	Kerman Sorzabal Fernandez	BD-19-20-000001	012071 - IES Talaia BHI	Educación Secundaria Obli	1.Ed. Secund. Obligat
763595H		Goizane Arratibel Miguel	BD-19-1-000004	010046 - IES Aniturri BHI	Educación Secundaria Obli	1.Ed. Secund. Obligatc

\*Pendiente de presentar documentación en centro

Imprimir Solicitud Ver Expediente

### 2.3.2.2. Telemático con certificado electrónico (Formato electrónico)

Si la persona conectada ha **accedido a la aplicación con Certificado Electrónico**, en vez de con usuario y contraseña, la opción de formato de presentación de solicitud que le permitirá la aplicación será 'Formato electrónico'.

**DECLARO**

DECLARO:

- El alumno o la alumna ha sido beneficiario o beneficiaria en el curso 2018-2019 de una beca en la convocatoria de becas y ayudas al estudio para la escolarización de estudiantes de niveles no universitarios, en el componente de material escolar.
- El alumno o la alumna no ha sido beneficiario o beneficiaria de esta misma subvención en las convocatorias precedentes, correspondientes a los cursos 2015-2016, 2016- 2017, 2017-2018 y 2018-2019.
- No he sido condenado o condenada mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.
- Me hallo al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- No he sido sancionado o sancionada administrativamente o penalmente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas o no estoy incurso o incurso en prohibición legal alguna que me inhabilite para ello, con expresa referencia a las que se hayan producido por discriminación de sexo de conformidad con lo dispuesto en la Disposición final sexta de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.
- Son ciertos los datos contenidos en la instancia y documentación que la acompaña, y que cumpla los requisitos establecidos en la normativa vigente para ser beneficiarios o beneficiarias de estas ayudas.

**CONSENTIMIENTOS** Acepto y entiendo las declaraciones responsables[Adquisición 2019](#) , Adquisición 2019 (F. BOPV 01/05/2018)**Opciones de formato de presentación de la Solicitud** Telemático con certificado electrónico   Vía presencial centro 

**Importante: Es imprescindible aceptar las condiciones y pulsar el botón "Finalizar Formulario Solicitud" para dar por finalizada la solicitud.**

El solicitante debe chequear 'Aceptar los consentimientos' para que la aplicación le muestre el botón 'Finalizar Formulario Solicitud':

**DECLARO**

DECLARO:

- El alumno o la alumna ha sido beneficiario o beneficiaria en el curso 2018-2019 de una beca en la convocatoria de becas y ayudas al estudio para la escolarización de estudiantes de niveles no universitarios, en el componente de material escolar.
- El alumno o la alumna no ha sido beneficiario o beneficiaria de esta misma subvención en las convocatorias precedentes, correspondientes a los cursos 2015-2016, 2016- 2017, 2017-2018 y 2018-2019.
- No he sido condenado o condenada mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.
- Me hallo al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- No he sido sancionado o sancionada administrativamente o penalmente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas o no estoy incurso o incurso en prohibición legal alguna que me inhabilite para ello, con expresa referencia a las que se hayan producido por discriminación de sexo de conformidad con lo dispuesto en la Disposición final sexta de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.
- Son ciertos los datos contenidos en la instancia y documentación que la acompaña, y que cumpla los requisitos establecidos en la normativa vigente para ser beneficiarios o beneficiarias de estas ayudas.

**CONSENTIMIENTOS** Acepto y entiendo las declaraciones responsables[Adquisición 2019](#) , Adquisición 2019 (F. BOPY 01/05/2018)**Opciones de formato de presentación de la Solicitud**Telemático con certificado electrónico  Vía presencial centro 

**Importante: Es imprescindible aceptar las condiciones y pulsar el botón "Finalizar Formulario Solicitud" para dar por finalizada la solicitud.**

Si desea dar por finalizada la solicitud, de modo que no requiere realizar más modificaciones, deberá pinchar el botón 'Finalizar Formulario Solicitud' para proceder a la firma electrónica:



## 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.

Pulsar Continuar:



DECLAR

DECLAR

- Que
- conv
- 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.

**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

Pulsar Firmar:



Tras pulsar Aceptar se le requerirá el PIN del Certificado Electrónico y una vez introducido el PIN el sistema inicio el proceso de firma y de registro electrónico.

Una vez finalizado el proceso de firma, si todo ha ido correctamente, se mostrarán automáticamente dos enlaces, en este mismo apartado de "Presentación de la solicitud", uno que permite la descarga de la solicitud presentada y otro enlace que genera el justificante de registro electrónico. Es imprescindible que el solicitante compruebe que el justificante de registro es correcto para dar por buena la presentación.





## 2.4. Fase de tramitación

La persona solicitante podrá consultar toda la información relacionada con la tramitación del expediente. Adicionalmente, podrá efectuar acciones sobre el expediente a petición de la Administración (alegaciones, recursos, etc.)

### 2.4.1. Ver expediente

En el caso en que haya presentado una solicitud en la Administración, la persona solicitante visualizará el expediente generado en el **apartado 'Expedientes en curso'**.

La persona podrá seleccionar un expediente y pinchar el enlace **'Ver Expediente'**. Desde ese momento, accederá a la siguiente pantalla:

APPELLIDO UNO APPELLIDO DOS, BEGOÑA CÁNDIDA CIUDADANO: 00000010X  
Estás en: Adquisición de dispositivos digitales Ver Expediente

**Datos Expediente**

DIE: 614736D DNI/NIE: 45199084J Apellidos, Nombre: Sorzabal Fernandez, Kerman Nº Expediente: BD-19-20-000001

Centro Educativo: 012071 IES Talaia BHI Localidad: Akartegi Nivel Académico: Educación Secundaria Obligatoria Curso: 1.Ed. Secund. Obligato. Modelo lingüístico: Modelo D

**Historia del Expediente**

1 de 1 Elementos

Trámite	F. Trámite	Situación
Solicitud cumplimentada y pendiente de presentar en el Centro	06/09/2019	Enviada. Pte. de presentar y registrar

Consultar Solicitud Inicial | Excel | Volver

Y44 - Adquisición de dispositivos digitales Adquisición de dispositivos digitales

Esta pantalla presenta la información relacionada con el expediente dependiente de la fase de tramitación en la que se encuentre. Se distinguen los siguientes bloques de visualización en esta ventana:

- **Encabezado:** siempre visibles los datos básicos del expediente.
- **Historia del Expediente:** siempre visibles la lista de los trámites realizados por la Administración (trámite, fecha de realización y situación).

Desde esta pestaña y mientras el expediente esté vivo (no cerrado) el solicitante siempre tendrá **disponible las siguientes posibles acciones a realizar:**

- Presentar solicitud de modificación y Consultar solicitud de modificación
- Consultar solicitud
- Exportar trámites a Excel

- **Resolución definitiva:** pestaña visible tras la resolución definitiva y que presenta la información de la misma. Desde esta pestaña el solicitante podrá presentar recursos durante el periodo establecido y Consultar recursos

La forma de **realizar cualquiera de las acciones anteriores** es similar a la forma de presentar la solicitud. A continuación, explicaremos cómo proceder para **Presentar Alegación**.

## 2.4.2. Presentación de un recurso

La persona solicitante tras la Resolución Definitiva **cumplimenta un recurso** y **lo da por finalizado**. Después **firma el recurso** y ésta queda entregado a la Administración.

### 2.4.2.1. Iniciar un recurso

La Administración tras el periodo de alegación realiza una Resolución Definitiva estableciendo un periodo de recurso.

La Administración para dar a conocer este plazo y el estado de la Resolución Definitiva enviará un aviso al teléfono móvil o al correo electrónico de la persona indicando que tiene disponible una notificación en la Web del Departamento de Educación y que también tiene esta información disponible en el aplicativo.

Desde ese momento, la persona solicitante podrá acceder al aplicativo y visualizará el expediente en el **apartado de 'Expedientes en Curso'** y la situación del mismo será 'En plazo de recurso'.

Seleccionando el expediente y accediendo a la opción **'Ver expediente'**, podrá ver lo siguiente:



Desde esta pestaña podrá pinchar el enlace **'Recursos'** y así acceder a la lista de Recursos ya cumplimentadas y/o presentadas y al inicio de la cumplimentación de una nueva Recurso mediante la acción Nuevo:



Descripción	F. Presentación	Nº Regist	F. Regist	Formato	Validada	Desestimada
Recurso	22/03/2017				N	N

### 2.4.2.2. Cumplimentar un recurso

Solicitud de Recurso de Alzada

RECURSO DE ALZADA

A: Dirección de Becas No Universitarias

**DATOS PERSONALES**

Titular

Apellidos, Nombre: Rueda Hormaechea, Iraia	Nº Documento: [REDACTED]	DIE: 1694031C
---	-----------------------------	------------------

**EXPONE**

Que con fecha 22/03/2017 para el Nº Expediente BNU-16-48-000277 se encuentra en situación Denegado

**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**

En el formulario, tendrá disponible un apartado 'Recurso de Alzada' donde podrá indicar aquello que estime conveniente. Una vez cumplimentado y pulsado el botón 'Guardar', podrá acceder a la opción 'Documentos Adjuntos' para anexas documentación.

### 2.4.2.3. Finalizar y firmar un recurso

Cuando la persona haya completado el recurso y haya adjuntado la documentación requerida, puede **dar por finalizado el recurso**. Desde el momento en que la de por finalizada, no podrá modificarla. Para ello, accederá a la última opción del menú de la izquierda que le permitirá **presentar el recurso a la Administración**:

Solicitud de Subsanción

A: Política Científica

**DATOS PERSONALES**

Titular

Apellidos, Nombre: Iglesias Ortega, Leire	(*)Nº Documento: 25425421W
--	-------------------------------

Opciones de formato de presentación de la Subsanción

Formato electrónico  Formato papel

Acepto condiciones  Imprimir Subsanción Cancelar

Desde esta opción 'Presentación de la Alegación', se ofrecen **dos posibilidades de formato**:

**Formato papel:** el formato papel significa que la subsanación se presentará a la Administración **en papel con la firma manuscrita**

Si la persona conectada ha **accedido a la aplicación con usuario y contraseña**, la opción de formato de presentación de alegación que le permitirá la aplicación será como en el caso de la solicitud, el 'Formato papel'.

**Formato electrónico:** el formato electrónico significa que el recurso se presentará a la Administración en **formato digital y que será firmada con Certificado Electrónico**

Si la persona conectada ha **accedido a la aplicación con Certificado Electrónico**, en vez de con usuario y contraseña, la opción de formato de presentación de alegación que le permitirá la aplicación será como en el caso de la solicitud, el 'Formato electrónico'.

Los pasos de presentación en base al formato son similares al de la solicitud. (Ver puntos 2.3.2.1 y 2.3.2.2 de este documento)

---

## 2.5. Preguntas frecuentes

Puede acceder a las urls indicadas a continuación, en caso de dudas relacionadas con:

Requisitos necesarios para la Autenticación y Firma

Autenticación en la página de XLNets

Prueba de firma

Las urls, en castellano:

[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/es/contenidos/informacion/egoitza_nire_gestioak_laguntza/es_egoitza/r01hRedirectCont/contenidos/informacion/egoitza_ziurtagiriak/es_egoitza/sede_solicitar_certificado.html)

y en euskera:

[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](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)

Puede acceder a la url indicada a continuación, en caso de dudas más concretas relacionadas con:

1. Certificado digital

[https://euskadi.net/y22-tresnak/es/contenidos/faq/egoitza\\_faqs\\_sinadura/es\\_egoitza/sede\\_faqs\\_firma.html](https://euskadi.net/y22-tresnak/es/contenidos/faq/egoitza_faqs_sinadura/es_egoitza/sede_faqs_firma.html)





---

## Agradecimiento

Agradecemos la atención recibida y esperamos que este documento le haya sido de utilidad en la presentación de la solicitud de una beca no universitaria, por internet.

Muchas gracias.