

Cursos de idiomas en el extranjero

– 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. Cumplimentación de solicitud	8
2.3.1. Datos Solicitud	8
2.3.2. Presentar Solicitud.....	10
2.3.2.1. Vía presencial centro (Formato papel)	11
2.3.2.2. Telemático con certificado electrónico (Formato electrónico)	14
2.4. Fase de tramitación	20
2.4.1. Ver expediente.....	20
2.4.2. Presentación de una alegación.....	21
2.4.2.1. Iniciar una alegación.....	21
2.4.2.2. Cumplimentar una alegación.....	21
2.4.2.3. Finalizar y firmar una alegación.....	22
2.4.3. Presentación de un recurso	23
2.4.3.1. Iniciar un recurso	23
2.4.3.2. Cumplimentar un recurso	24
2.4.3.3. Finalizar y firmar un recurso	24
2.5. Preguntas frecuentes.....	25
Agradecimiento.....	26



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: <http://www.euskadi.eus/gobierno-vasco/departamento-educacion/>

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.

Acceso con usuario y contraseña:

En caso de que la persona solicitante no disponga de uno de los certificados electrónicos anteriormente indicados, de forma alternativa, la aplicación permite a la persona registrar una cuenta de correo electrónico junto con una contraseña en el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura, para su utilización a lo largo de todo el proceso de solicitud de la beca. Con esta modalidad es obligatorio entregar la solicitud presencialmente.

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 sections for user identification:

- Identificación con su email:** Includes input fields for 'Correo electrónico:' and 'Contraseña:', an 'Aceptar' button, and a 'Registrarse' button. Below these are links for '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 'Vídeo'.
- Certificado digital:** Titled 'Identificación de usuario/a', it features an image of a digital certificate card and an 'Aceptar' button. Below the button are three links: 'Información sobre los tipos de certificados digitales aceptados', 'Requisitos Técnicos', and 'Sobre la firma con Juego de Barcos'.

At the bottom, there is a section for 'Navegadores recomendados' with logos for Firefox, Chrome, and Internet Explorer 11. The footer text reads 'Y44 - Becas en el Extranjero'.

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:

Si no está registrado, Regístrese aquí

- [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](#)
- [Vídeo](#)

Certificado digital

Identificación de usuario/a



- [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:

Si no está registrado, Regístrese aquí

- [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](#)
- [Vídeo](#)

Certificado digital

Identificación de usuario/a



- [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:

Inicio

eu | es

Estás en: Inicio

Identificación con su email

Correo electrónico:

Contraseña:

[Aceptar](#)

Si no está registrado, Regístrese aquí [Regístrase](#)

- [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](#)
- [Vídeo](#)

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

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:

Inicio

eu | es

Estás en: Inicio

Identificación con su email

Correo electrónico:

Contraseña:

[Aceptar](#)

Si no está registrado, Regístrese aquí [Regístrase](#)

- [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](#)
- [Vídeo](#)

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

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

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 está 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 table of students. The bottom section is titled 'Expedientes en Curso' and shows a table with no records.

Inicio de solicitudes | Solicitudes en Elaboración

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

3 de 3 Elementos

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

Iniciar solicitud para alumno seleccionado

Expedientes en Curso | Histórico de Expedientes

Expedientes

Sin registros que mostrar

DIE	DNI/NIE	Nombre y Apellidos	Expediente	Centro Educativo	Nivel Enseñanza	Curso
Sin registros que mostrar						

Imprimir Solicitud | Ver Expediente |

Si se encuentra el alumno en la lista 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 y cursos 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	Aviso No está matriculado en los niveles de enseñanza especificados en la orden	Apellido 2: Gevorgyan
(*)Nivel Enseñanza:				

- Sólo permitirá el inicio de la solicitud para alumnos que no haya sido beneficiarios de esta beca anteriormente:

Inicio de solicitudes | Solicitudes en Elaboración

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

DNI/NIE: 22762363E	DIE: 745391D	Nombre: María	Aviso El usuario ha sido beneficiario de la ayuda en años anteriores	Apellido 2: Gutierrez
(*)Nivel Enseñanza: Bachillerato		(*)Curso: BACH 1º		
(*)Territorio: Bizkaia	(*)Municipio: Abanto y Ciérvana-Abanto	(*)Centro Ed: 014010 - IES Dolores Ibarruri BHI		

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		

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, éste visualizará la solicitud en el **apartado 'Solicitudes en elaboración'** que se muestra en la parte inferior de la pantalla.

Inicio de solicitudes **Solicitudes en Elaboración**

Solicitudes

1 de 1 Elementos

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

Editar | Borrar | Obtener impreso solicitud

2.3.1. Datos Solicitud

Curso 2018/2019 Cursos de idiomas en el extranjero

Centro Educativo: 014010 IES DOLORES IBARRURI BHI Municipio: Abanto y Ciérvana-Abanto Zierbena

Plan de Estudios: LOE Nivel Académico: Educación Secundaria Obligatoria Curso: 3.Ed. Secund. Obligato. Modelo lingüístico: Modelo D

DIE: 1068029H DNI/NIE: 79052877Z F. Nacimiento: 28/10/2003

Apellido 1: Barranco Apellido 2: Cornejo Nombre: Aitor Sexo: Hombre

Domicilio empadronamiento

Territorio: Bizkaia Municipio: Gallarta Localidad: Gallarta

Domicilio: El Minero (AV) Portal: 10 B CP: 48500

Escalera: Piso: 2 Mano: Puerta: C Teléfono: 946363968

Acceso a plazas por orden de preferencia

Becario durante el curso 2017-2018: NO

Nota media: 5,91

(*)Opción 1: Nota 1: (*)Opción 2: Nota 2: (*)Opción 3: Nota 3:

***S.I.: Sin información**

Datos avisos telemáticos

(*)Tfno. Móvil: 660638883 (*)Correo electrónico: (*)Idioma notificación: Euskera

Guardar y siguiente Salir sin guardar

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

Curso 2018/2019 Cursos de idiomas en el extranjero			
Centro Educativo:	Municipio:		
014010 IES Dolores Ibarruri BHI	Abanto y Ciérvana-Abanto Zierbena		
Plan de Estudios:	Nivel Académico:	Curso:	Modelo lingüístico:
LOE	Educación Secundaria Obligatoria	3.Ed. Secund. Obligato.	Modelo D
DIE:	DNI/NIE	F. Nacimiento:	
1068029H	79052877Z	28/10/2003	
Apellido 1:	Apellido 2:	Nombre:	Sexo:
Barranco	Cornejo	Aitor	Hombre

Actualizar Datos alumno desde Gest.Acad

- **Domicilio empadronamiento:**

Se precarga la información registrada en el Departamento en cuanto al Domicilio de empadronamiento del Alumno. Para actualizar la información relativa al domicilio se ha de acudir al centro educativo correspondiente para su actualización y después pulsar

Domicilio empadronamiento			
Territorio:	Municipio:	Localidad:	
Bizkaia	Bilbao	Bilbao	
Domicilio:	Portal:	CP	
Santiago de Compostela (CL)	1	48003	
Escalera:	Piso:	Mano:	Puerta:
	5	C	
Teléfono:		686626510	

Actualizar dir. desde gest. acad

- **Acceso a las plazas por orden de preferencia**

Se precarga la información de la nota media del expediente obtenida por el alumno en el año anterior.

Se han de indicar por orden de preferencia la relación Destino-Idioma en la que el alumno está interesado. Una vez seleccionado se precarga la nota del idioma obtenida por el alumno en el curso anterior.

Acceso a plazas por orden de preferencia						
Becario durante el curso 2017-2018: NO						
Nota media	(*)Opción 1:	Nota 1:	(*)Opción 2:	Nota 2:	(*)Opción 3:	Nota 3:
5,91						
*S.I.: Sin información						
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Alemán - Alemania Francés - Francia Inglés - Irlanda Inglés - Reino Unido </div>						
Datos avisos telem						
(*)Tfno. Móvil:					(*)Idioma notificación:	
660638883					Euskera	

En caso de detectarse que el curso anterior no se cursó el idioma seleccionando se informa de que no hay información (Sin Información):

Acceso a plazas por orden de preferencia

Becario durante el curso 2017-2018: NO

Nota media	(*)Opción 1:	Nota 1:	(*)Opción 2:	Nota 2:	(*)Opción 3:	Nota 3:
5,91	Alemán - Alemania	S.I.				

*S.I.: Sin información

- **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

En caso de detectarse información obligatoria sin cumplimentar no se podrá avanzar con la cumplimentación de la siguiente pestaña.

Es necesario cumplimentar todos los campos obligatorios para continuar. ⓘ

Curso 2018/2019 Becas en el extranjero

Centro Educativo:	Municipio:		
013006 IES Arrasate BHI	Arrasate/Mondragón		
Plan de Estudios:	Nivel Académico:	Curso:	Modelo lingüístico:
LOE	Educación Secundaria Obligatoria	3.Ed. Secund. Obligato.	Modelo D

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**:



Presentar Solicitud

[Declaraciones](#)

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

Nombre: Juez Zarraga, Nicole
DNI/NIE: 00000010X

DECLARO

DECLARO:

- Que él/la solicitante no se encuentra afectado/a por ninguna causa legal que le imposibilite la concurrencia a esta convocatoria.
- Que acepto las bases de la presente convocatoria (ver B.O.P.V.).
- Que todos los datos incorporados a la presente solicitud se ajustan a la realidad.

CONSENTIMIENTOS

- Autorizo al alumno/a a efectuar el viaje y residir en el país correspondiente.

[Becas Extranjero 2017](#) , Becas Extranjero 2017 (F. BOPV 07/03/2017)

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.

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

- **Vía presencial centro:** el formato papel significa que 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'.

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.



Datos de la solicitud	Presentar Solicitud
Presentar Solicitud	

Declaraciones

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

Nombre: Iglesias Ortega, Leire DNI/NIE: 78907850W

DECLARO

DECLARO:

- Que otorgo al director o directora del centro docente mi representación para el trámite de la solicitud de plaza.
- Que él/la solicitante no se encuentra afectado/a por ninguna causa legal que le imposibilite la concurrencia a esta convocatoria.
- Que acepto las bases de la presente convocatoria (ver B.O.P.V.).
- Que todos los datos incorporados a la presente solicitud se ajustan a la realidad.

CONSENTIMIENTOS

Autorizo al alumno/a a efectuar el viaje y residir en el país correspondiente.

[Becas Extranjero 2017](#) , Becas Extranjero 2017 (F. BOPV 07/03/2017)

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':

Datos de la solicitud

Presentar Solicitud

Presentar Solicitud

Declaraciones

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

Nombre: Iglesias Ortega, Leire DNI/NIE: 78907850W

DECLARO

DECLARO:

- Que otorgo al director o directora del centro docente mi representación para el trámite de la solicitud de plaza.
- Que él/la solicitante no se encuentra afectado/a por ninguna causa legal que le imposibilite la concurrencia a esta convocatoria.
- Que acepto las bases de la presente convocatoria (ver B.O.P.V.).
- Que todos los datos incorporados a la presente solicitud se ajustan a la realidad.

CONSENTIMIENTOS

Autorizo al alumno/a a efectuar el viaje y residir en el país correspondiente.

[Becas Extranjero 2017](#) , Becas Extranjero 2017 (F. BOPV 07/03/2017)

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

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

Datos de la solicitud

Presentar Solicitud

Presentar Solicitud

Declaraciones

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

Nombre: Iglesias Ortega, Leire DNI/NIE: 78907850W

DECLARO

DECLARO:

- Que otorgo al director o directora del centro docente mi representación para el trámite de la solicitud de plaza.
- Que él/la solicitante no se encuentra afectado/a por ninguna causa legal que le imposibilite la concurrencia a esta convocatoria.
- Que acepto las bases de la presente convocatoria (ver B.O.P.V.).
- Que todos los datos incorporados a la presente solicitud se ajustan a la realidad.

CONSENTIMIENTOS

Autorizo al alumno/a a efectuar el viaje y residir en el país correspondiente.

[Becas Extranjero 2017](#) , Becas Extranjero 2017 (F. BOPV 07/03/2017)

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

Aviso

Toda la información de la solicitud que ha cumplimentado se encuentra en la Base de Datos y ya no se puede modificar. El impreso de solicitud debe de presentarse en su centro educativo o en Zuzenean debidamente firmado antes del cierre del plazo (28/12/2018).

Aceptar Cancelar

Desde ese momento, dejará de tener disponible el botón 'Finalizar Formulario Solicitud'.

Haciendo uso de la opción de **'Imprimir Solicitud'** que le indicamos en la imagen podrá imprimir la solicitud en papel. Posteriormente deberá firmarla manuscritamente y entregarla en plazo a la Administración junto con la documentación requerida.

Presentar Solicitud

Declaraciones

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

Nombre: Juez Zarraga, Nicole DNI/NIE: 000000000

DECLARO

DECLARO:

- Que él/la solicitante no se encuentra afectado/a por la presente convocatoria.
- Que acepto las bases de la presente convocatoria.
- Que todos los datos incorporados a la presente solicitud son veraces.

CONSENTIMIENTOS

Autorizo al alumno/a a efectuar el viaje y residencia en el extranjero.

Abriendo Cursos_de_idiomas_en_el_extranjero.pdf

Ha elegido abrir:

Cursos_de_idiomas_en_el_extranjero.pdf
 que es: Adobe Acrobat Document
 de: https://www.hezkuntza.ejiedes.net

¿Qué debería hacer Firefox con este archivo?

Abrir con Adobe Reader 9.3 (predeterminada)

Guardar archivo

Hacer esto automáticamente para estos archivos a partir de ahora.

Aceptar Cancelar

[Becas Extranjero 2017](#) , Becas Extranjero 2017 (F. BOPV 07/03/2017)

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

3 de 3 Elementos

DIE	DNI/NIE	Nombre y Apellidos	Expediente	Centro Educativo	Nivel Enseñanza	Curso
1068029H	790528772	Aitor Barranco Cornejo	BE-17-48-000015	014010 - IES Dolores Ibar	Educación Secundaria Obli	3.Ed. Secund. Obligato
1092861C	45893962S	Irune Muñoz Negrete	BE-17-48-000014	014010 - IES Dolores Ibar	Educación Secundaria Obli	4.Ed. Secund. Obligato
881703K	45893057F	Xabier Salgado Humaran	BE-17-48-000013	014010 - IES Dolores Ibar	Educación Secundaria Obli	3.Ed. Secund. Obligato

*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'.

Presentar Solicitud

[Declaraciones](#)

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

Nombre:	DNI/NIE:
Juez Zarraga, Nicole	00000010X

DECLARO

DECLARO:

- Que él/la solicitante no se encuentra afectado/a por ninguna causa legal que le imposibilite la concurrencia a esta convocatoria.
- Que acepto las bases de la presente convocatoria (ver B.O.P.V.).
- Que todos los datos incorporados a la presente solicitud se ajustan a la realidad.

CONSENTIMIENTOS

Autorizo al alumno/a a efectuar el viaje y residir en el país correspondiente.

[Becas Extranjero 2017](#) , Becas Extranjero 2017 (F. BOPV 07/03/2017)

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':

- Que todos los datos incorporados a la presente solicitud se ajustan a la realidad.

CONSENTIMIENTOS

Autorizo al alumno/a a efectuar el viaje y residir en el país correspondiente.

[Becas Extranjero 2017](#) , Becas Extranjero 2017 (F. BOPV 07/03/2017)

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

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:

- Que acepto las bases de la presente convocatoria (ver B.O.P.V.).
- Que todos los datos incorporados a la presente solicitud se ajustan a la realidad.

CONSENTIMIENTOS

Autorizo al alumno/a a efectuar el viaje y residir en el país correspondiente.

[Becas Extranjero 2017](#) , Becas Extranjero 2017 (F. BOPV 07/03/2017)

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.

Aviso

Toda la información de la solicitud que ha cumplimentado se encuentra en la Base de Datos y una vez proceda a la firma de la misma ya no se puede modificar.

Aceptar Cancelar

Finalizar Formulario Solicitud Imprimir Solicitud Cancelar

Tras pulsar Aceptar se visualiza el componente de firma de Idazki:

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 convi
- 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

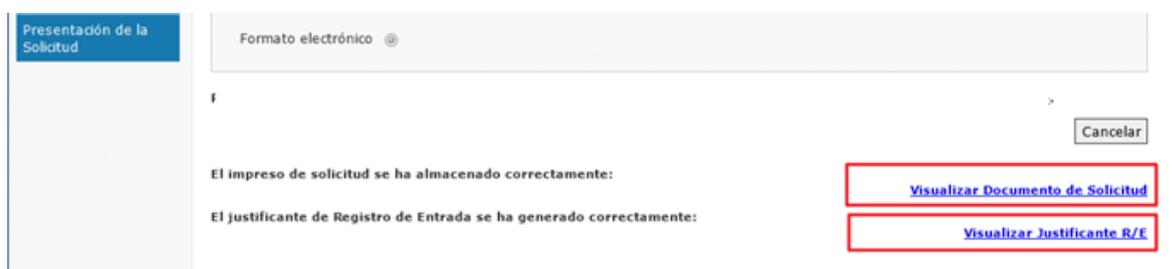
mpetente

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 mostraran automaticamente dos enlaces, en este mismo apartado de "Presentacion de la solicitud", uno que permite la descarga de la solicitud presentada y otro enlace que generará el justificante de registro electrónico. Es imprescindible que el solicitante compruebe que el justificante de registro es correcto para dar por buena la presentacion.





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:

Datos Expediente

DIE: 1068029H DNI/NIE: 79052877Z Apellidos, Nombre: Berranco Cornejo, Aitor Nº Expediente: BE-17-48-000002

Centro Educativo: 014010 IES DOLORES IBARRURI BHI Localidad: Gallarta Nivel Académico: Educación Secundaria Obligatoria Curso: 3.Ed. Secund. Obligato. Modelo lingüístico: Modelo D

[Historia del Expediente](#) Resolución provisional

4 de 4 Elementos

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

[Consultar Solicitud](#) | [Modificaciones](#) | [Excel](#) | [Volver](#)

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 expedientes
- **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 provisional:** pestaña visible tras la resolución provisional y que presenta la información de la misma. Desde esta pestaña el solicitante podrá presentar alegaciones durante el periodo establecido y Consultar alegaciones
- **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 una alegación

La persona solicitante tras la Resolución Provisional **cumplimenta la alegación** y **la da por finalizada**. Después **firma la alegación** y ésta queda entregada a la Administración.

2.4.2.1. Iniciar una alegación

La Administración tras el estudio de una solicitud revisando los requisitos propios de la ayuda así como la documentación entregada realiza una Resolución Provisional estableciendo un periodo de alegación.

La Administración para dar a conocer este plazo y el estado de la Resolución Provisional 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, Política Lingüística y Cultura 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 alegación'.

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

Historia del Expediente **Resolución provisional**

Estado Resolución:
Denegado

Plazo Alegaciones

F. Public. Web:	F. Inicio:	Hora inicio:	F. Fin:	Hora fin:
01/08/2018	13/08/2018	00:00	17/08/2018	00:00

[Alegaciones](#) [Volver](#)

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

Listado de Alegaciones del Expediente (BE-17-48-000002)

Sin registros que mostrar

1 de 1

Descripción	F. Presente	Nº Registr	F. Registr	Formato	Validada
Nuevo Editar Ver Borrar					

2.4.2.2. Cumplimentar una alegación



Solicitud de Alegación

Presentación de la Alegación

Alegación

A: Dirección de Innovación Educativa

DATOS PERSONALES

Titular

Apellidos, Nombre:	Nº Documento:	DIE:
Barranco Cornejo, Aitor	79052877Z	1068029H

EXPONE

Que con fecha para el Nº Expediente

se encuentra en situación

SOLICITA

Que teniendo por presentado este escrito, se sirva admitirlo y tenga en cuenta los motivos alegados

Alegaciones

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

2.4.2.3. Finalizar y firmar una alegación

Cuando la persona haya completado la alegación y haya adjuntado la documentación requerida, puede **dar por finalizada la alegación**. 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 alegación a la Administración**:

Solicitud de Alegación

Presentación de la Alegación

Presentar Solicitud

A: Dirección de Innovación Educativa

DATOS PERSONALES

Titular

Apellidos, Nombre:	(*)Nº Documento:	DIE:
Barranco Cornejo, Aitor	79052877Z	1068029H

Opciones de formato de presentación de la Alegación

Formato electrónico Formato papel

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 la alegación 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 es similar al de la solicitud. (Ver puntos 2.3.6.1 y 2.3.6.2 de este documento)

2.4.3. 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.

2.4.3.1. 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, Política Lingüística y Cultura 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:

Historia del Expediente | Resolución provisional | Resolución definitiva

Estado Resolución:
Denegado

Plazo Recurso

F. Public. Web: 01/03/2017

F. Inicio: 02/03/2017 Hora inicio: 00:00 F. Fin: 30/03/2017 Hora fin: 00:00

Requisito

Superar los límites de renta protegibles según datos aportados por la hacienda foral.

[Recursos](#) [Volver](#)

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:

Listado de Recursos del Expediente (BNU-16-48-000277)

2 de 2 Elementos

Descripción	F. Preseh	Nº Regist	F. Regist	Formato	Validada	Desestimada
Recurso	22/03/201				N	N

Nuevo | Editar | Ver | Borrar

2.4.3.2. 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 anexar documentación.

2.4.3.3. 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 Subsanación

A: Política Científica

DATOS PERSONALES

Titular

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

Opciones de formato de presentación de la Subsanación

Formato electrónico Formato papel

Acepto condiciones Imprimir Subsanación 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 es similar al de la solicitud. (Ver puntos 2.3.6.1 y 2.3.6.2 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

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

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

1. Certificado digital

<https://www.euskadi.eus/faqs/firma-electronica-preguntas-mas-frecuentes/y22-sinadura/es/>



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.