



## Ayudas, Becas y Subvenciones



plan de  
innovación  
pública  
berrikuntza  
publikoaren  
plana

## Tramitación electrónica

**Vitoria-Gasteiz**

2014

## ÍNDICE

- 1 La tramitación electrónica
- 2 Obtención de Certificados electrónicos
- 3 Alta/Modificación de datos de terceros

## ÍNDICE

1

### La tramitación electrónica

¿Qué necesito?

¿Si tengo problemas?

¿Cómo accedo a la información?

¿Cómo se organiza la información?

¿Cómo cumplimentar la solicitud?

Después de la solicitud ¿Cómo veo mi expediente?

## 1 La tramitación electrónica de las ayudas

### ¿Qué necesito?

#### Lector de Certificados electrónicos



#### O Token USB



#### Enlace a Certificados electrónicos admitidos

A continuación se muestra la lista de certificados electrónicos aceptados, para identificación y firma, en tramitación electrónica en euskadi.net:

<a href="#">Izenpe - Certificado de ciudadano</a>		<a href="#">Izenpe - Certificado de entidad</a>	
<a href="#">Tarjeta ONA</a>		<a href="#">FNMT - Certificado de persona jurídica</a>	
<a href="#">DNI electrónico</a>		<a href="#">FNMT - Certificado de persona física</a>	
<a href="#">Izenpe - Certificado de empleado público</a>			

#### Preguntas más frecuentes de la firma electrónica

1

## La tramitación electrónica de las ayudas

### ¿Y si tengo problemas?



012



Si el certificado utilizado es de IZENPE

Preguntas frecuentes: [http://www.izenpe.com/s15-12020/es/contenidos/informacion/online\\_cursos/es\\_o\\_cursos/errores\\_mas\\_frecuentes.html](http://www.izenpe.com/s15-12020/es/contenidos/informacion/online_cursos/es_o_cursos/errores_mas_frecuentes.html)

Teléfono: 902 542 542

Correo electrónico: [cau-izenpe@izenpe.net](mailto:cau-izenpe@izenpe.net)



El Servicio de Atención al Ciudadano es prestado por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre - Real Fábrica de la Moneda y puede accederse: Atención a usuarios: <https://www.sede.fnmt.gob.es/soporte-tecnico/atencion-a-usuarios>

Preguntas frecuentes: <https://www.sede.fnmt.gob.es/preguntas-frecuentes>

Por teléfono: 902181696 / 913463892 / 917040191 Por correo electrónico: [sac@dnielectronico.es](mailto:sac@dnielectronico.es)



¿Cómo Accedo?

www.ingurumena.net



Departamento de Medio  
Ambiente y Política Territorial

Inicio

Contacto

Ayuda

Mapa del sitio

eu | es

Organización ▼

Estás en: Inicio

Búsqueda avanzada

El Departamento  
Áreas de trabajo  
Estrategias, Planes y Programas  
Documentación y publicaciones  
Normativa  
Estadística



1 2 3 4 5

## Planificación Territorial



Planeamiento territorial, Información de planeamiento, Comisión de Ordenación del Territorio y Programas Territoriales

## Medio Ambiente



Biodiversidad, Aguas y litoral, Aire y Ruido, Prevención y Control de la Contaminación, Impacto Ambiental, Cambio Climático, ...

## Trámites

Ayudas

Convocatorias

Contrataciones

Información pública

✓ Subvenciones a asociaciones sin ánimo de lucro para actividades de voluntariado ambiental.

*Abierto el plazo de presentación  
(14/06/2014 - 13/08/2014)*

Pasarela de pagos de la Administración Vasca

Previsión meteorológica actualizada

Búsqueda de estadísticas y clasificación por temas

APERTURA DE DATOS PÚBLICOS

Gobierno Abierto



## III Plan Interinstitucional de apoyo a las familias

Documento de planificación para el periodo 2011-2015 donde se ordenan las medidas de apoyo a las familias para la mejora de su bienestar y calidad de vida.

- Estudio sociológico sobre diversidad y tolerancia religiosa en Euskadi  
17/05/2012
- Día Internacional de la Diversidad Biológica 2012  
16/05/2012
- Premio AR&PA 2012  
15/05/2012
- Sorteo de 4 abonos dobles para el Azkena Rock Festival de Vitoria-Gasteiz  
15/05/2012
- Lanbide mejora su atención a los desempleados con la apertura de dos nuevas oficinas de empleo en Euzkadi  
14/05/2012
- INTERNET EGUNA La séptima edición multiplica sus actividades y emplazamientos y sitúa al empleo en el primer plano  
14/05/2012



### Trámites más utilizados

- Ayudas, becas y subvenciones
- Contrataciones
- Concursos y premios
- Información pública

- ✓ Becas para realizar estudios de especialización en el extranjero en temas de interés para la Comunidad Autónoma del País Vasco para el curso 2012/2013.  
Abierto el plazo de presentación  
(17/05/2012 - 17/06/2012)
- ✓ Subvenciones para actividades musicales profesionales  
Abierto el plazo de presentación  
(17/05/2012 - 16/06/2012)
- ✓ Subvenciones para actividades de danza: Formación permanente y apoyo a profesionales de la danza (2012)  
Abierto el plazo de presentación  
(16/05/2012 - 15/06/2012)
- ✓ Subvenciones para actividades de danza: Creación coreográfica (2012).  
Abierto el plazo de presentación  
(16/05/2012 - 15/06/2012)

[Buscar ayudas, becas y subvenciones](#)

### Portales temáticos

- Bakegune
- Berdingune
- Contratación pública
- Etxebide
- Euskara
- Gazteakera
- GeoEuskadi
- Hiru.com
- Justizia.net
- Lanbide.net
- Osakidetzak
- Sociedad de la información
- Turismo

### RSS

- [Notas de prensa del Gobierno Vasco](#)
- [Noticias sobre turismo](#)
- [Contratación pública electrónica](#)
- [Noticias para la juventud \(Gazteakera\)](#)
- [Ofertas de empleo público \(IVAP\)](#)
- [Qué es RSS](#)

Ahí se encuentra la información, modelos...

Estás en: Inicio

Buscar

Búsqueda avanzada

- El Departamento
- Áreas de trabajo
- Estrategias, Planes y Programas
- Documentación y publicaciones
- Normativa
- Estadística



## [volamb] Subvenciones a asociaciones sin ánimo de lucro para actividades de voluntariado ambiental.



### Medio Ambiente y Política Territorial

✓ *Abierto el plazo de presentación de solicitudes (14/06/2014-13/08/2014)*

 [Imprimir](#)  [Enviar](#)

 [Ayudas, becas y subvenciones del Gobierno Vasco](#)

[Mostrar página completa](#) 

[Resumen](#) | **[Solicitud y otros trámites](#)** | [Resolución y recursos](#)

#### Objeto

La presente Orden tiene por objeto regular la concesión de subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva, a las que podrán acogerse las entidades privadas sin ánimo de lucro que realicen, desde el 1 de enero de 2014, hasta el 31 de mayo de 2015, proyectos de voluntariado ambiental en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

#### Entidades o personas solicitantes

» **Entidades sin ánimo de lucro**  [información detallada](#)

#### Requisitos del procedimiento

- » Acreditar las características del proyecto a subvencionar
- » Acreditar el presupuesto del proyecto a subvencionar
- » No estar percibiendo subvenciones para la misma finalidad con cargo a las dotaciones presupuestarias del departamento de Medio Ambiente y Política Territorial .

Acreditar el régimen del Impuesto sobre el Valor Añadido en el que está sujeta la asociación.  [información detallada](#)

## [volamb] Subvenciones a asociaciones sin ánimo de lucro para actividades de voluntariado ambiental.



Medio Ambiente y Política Territorial

✓ Abierto el plazo de presentación de solicitudes  
(14/06/2014-13/08/2014)

[Imprimir](#) [Enviar](#)

[Ayudas, becas y subvenciones del Gobierno Vasco](#)

[Mostrar página completa](#)

### Canal electrónico: Solicitud y aportación de documentación

1. Información sobre el trámite

2. Documentación que debe presentar

3. Acceso al servicio electrónico

Para solicitar la ayuda, deberá:

- disponer de un [certificado electrónico](#)
- preparar toda la documentación necesaria, escanearla en formato PDF (o en uno de los formatos admitidos) y guardarla en el ordenador
- rellenar los formularios, si los hubiera, y guardarlos en el ordenador
- acceder al servicio electrónico, dónde se mostrarán cuatro pasos:
  - cumplimentar la Solicitud
  - adjuntar los documentos y formularios preparados
  - firmar la solicitud
  - enviar la solicitud y la documentación aportada

Cuando se ha realizado el envío, se muestra una pantalla con el acuse de recibo.

**Nota:** Es un derecho de la ciudadanía, no presentar documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, o que ya se encuentren en poder de la Administración actuante ([Artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común](#)). Para poder ejercer este derecho, en el apartado *Documentación aportada anteriormente* de la solicitud, cumplimentará la información de los documentos entregados.

**Aviso:** La continuación de la tramitación y el seguimiento del estado del expediente se realizará a través de [Mis Gestiones](#).

# [volamb] Subvenciones a asociaciones sin ánimo de lucro para actividades de voluntariado ambiental.



## Medio Ambiente y Política Territorial

✓ Abierto el plazo de presentación de solicitudes  
(14/06/2014-13/08/2014)

Imprimir Enviar

[Ayudas, becas y subvenciones del Gobierno Vasco](#)

[Mostrar página completa](#)

### Canal electrónico: Solicitud y aportación de documentación

1. Información sobre el trámite

2. Documentación que debe presentar

3. Acceso al servicio electrónico

Prepare los siguientes documentos para acreditar que pertenece al colectivo de beneficiarios y que cumple los requisitos. Si existe más de un tipo de colectivo beneficiario, presente solo la documentación del tipo o tipos con los que se identifica.

#### Entidades sin ánimo de lucro

» Para acreditar que la entidad está legalmente constituida o inscrita en el Registro correspondiente

Escritura fundacional y estatutos [instrucciones](#)

Certificación del registro oficial [instrucciones](#)

» Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social

Certificado de cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social [instrucciones](#)

» Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias

Certificado del cumplimiento de obligaciones tributarias [instrucciones](#)

Prepare los siguientes documentos para acreditar que cumple los requisitos para iniciar el trámite.



## [volamb] Subvenciones a asociaciones sin ánimo de lucro para actividades de voluntariado ambiental.

Medio Ambiente y Política Territorial

✓ Abierto el plazo de presentación de solicitudes  
(14/06/2014-13/08/2014)

 [Imprimir](#)  [Enviar](#)

 [Ayudas, becas y subvenciones del Gobierno Vasco](#)

[Mostrar página completa](#) 

### Canal electrónico: Solicitud y aportación de documentación

1. Información sobre el trámite

2. Documentación que debe presentar

3. Acceso al servicio electrónico

 *El siguiente enlace accede directamente al servicio de tramitación electrónica. Antes de entrar, asegúrese de tener toda la documentación preparada en formato digital y de disponer de alguno de los certificados electrónicos admitidos.*

 [Entrada](#)

euskadi.net » Euskara » Español

Para acceder a este servicio es necesario identificarse de manera segura.



**Certificado de identificación**

- » [Certificados electrónicos admitidos](#)
- » [Preguntas más frecuentes](#)
- » [Política de privacidad](#)

Por favor, introduzca su tarjeta de identificación electrónica en el lector de su ordenador y pulse "Continuar".  
A continuación se le solicitará su número PIN de identificación.

Una vez realizada la identificación pasará a navegar mediante un sistema seguro que permite cifrar la información transmitida.

**Continuar**

[Haga click aquí para identificarse mediante usuario y contraseña.](#)

## ¿Cumplimentar la solicitud?

**1| Paso --> Rellenar datos** 2| Paso --> Adjuntar documentos 3| Paso --> Firmar solicitud 4| Paso --> Enviar

**Rellene los datos indicados en el formulario. Los campos etiquetados con (\*) se deben informar para poder continuar el proceso. También puede buscar solicitudes del mismo procedimiento administrativo presentadas anteriormente a través del enlace [Buscar solicitudes anteriores](#). Puede guardar la solicitud en su PC haciendo uso del botón Guardar, posteriormente podrá cargar dicha solicitud en el formulario pinchando en la opción [Cargar solicitud desde PC](#).**

[Cargar solicitud desde PC](#)

[Buscar solicitudes anteriores](#)

### QUIÉN PRESENTA LA SOLICITUD

Titular  Representante

## SOLICITUD ELECTRÓNICA - IRALE EUSKALTEGIAK

### INFORMACIÓN PARA RELLENAR LA SOLICITUD

» Si usted actúa con el certificado de entidad

- En el apartado "Quién presenta la solicitud" marque la opción "Titular".

## QUIÉN PRESENTA LA SOLICITUD

Titular  Representante

## SOLICITUD ELECTRÓNICA

### INFORMACIÓN PARA RELLENAR LA SOLICITUD

#### » Si usted actúa con el certificado de entidad

- En el apartado "Quién presenta la solicitud" marque la opción "Titular".
- En el apartado "Datos personales" rellene los datos correspondientes a la entidad en "Titular".

#### » Si usted actúa en representación de la entidad

- En el apartado "Quién presenta la solicitud" marque la opción "Representante".
- En el apartado "Datos personales" rellene los datos correspondientes a la entidad que representa en "Titular" y los suyos en "Representante".

## CON CERTIFICADO DE ENTIDAD

QUIÉN PRESENTA LA SOLICITUD

 Titular  Representante

## DATOS PERSONALES

## TITULAR

En caso de introducir el CIF, la razón social debe coincidir exactamente con la denominación que aparece en la tarjeta CIF.

» Nombre de la entidad\*

» Tipo de documento\*   » Número\*

» Teléfono



## REPRESENTANTE

» Nombre y apellidos / Nombre de la entidad

» Tipo de documento   » Número

» Teléfono

» Sexo

» Hombre  » Mujer

Nota: En este caso, «Representante» quedará vacío

## CON CERTIFICADO DE PERSONA O CORPORATIVO PRIVADO

QUIÉN PRESENTA LA SOLICITUD

Titular  Representante

### DATOS PERSONALES

#### TITULAR

En caso de introducir el CIF, la razón social debe coincidir exactamente con la denominación que aparece en la tarjeta CIF.

» Nombre de la entidad\*

» Tipo de documento\*  » Número\*

» Teléfono

#### REPRESENTANTE

» Nombre y apellidos / Nombre de la entidad

» Tipo de documento  » Número

» Teléfono

» Sexo

» Hombre  » Mujer



**Nota: en TITULAR siempre debe quedar la RAZÓN SOCIAL, y en REPRESENTANTE, el nombre de la persona que aparece en la tarjeta.**

**La tarjeta con la que se firme la solicitud, deberá coincidir con lo indicado en el apartado “QUIÉN PRESENTA LA SOLICITUD”**

|1| Paso --> Rellenar datos |2| Paso --> Adjuntar documentos |3| Paso --> Firmar solicitud |4| Paso --> Enviar

Rellene los datos indicados en el formulario. Los campos etiquetados con (\*) se deben informar para poder continuar el proceso. También puede buscar solicitudes del mismo procedimiento administrativo presentadas anteriormente a través del enlace **Buscar solicitudes anteriores**. Puede guardar la solicitud en su PC haciendo uso del botón **Guardar**, posteriormente podrá cargar dicha solicitud en el formulario pinchando en la opción **Cargar solicitud desde PC**.

El que firma la solicitud debe ser el solicitante  
Para volver a firmar con otra tarjeta pulse "Atrás".

■ Atrás

## CANAL DE NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN

### » Electrónico

Se envían a la bandeja de notificaciones y comunicaciones de Mis gestiones.

Para acceder, es necesario que usted disponga de un certificado electrónico admitido.

Nota: cuando transcurran 10 días sin que usted haya accedido a una notificación, ésta será rechazada, el trámite se dará por realizado y el procedimiento seguirá adelante.



Electrónico

**En este procedimiento concreto, el canal de notificación puede ser únicamente telemático**

## DATOS PARA RECIBIR AVISOS

Puede utilizar un sistema de avisos gratuitos por correo electrónico o SMS que le avisa cada vez que se le envía una notificación o comunicación.

>> Email

Quitar

Añadir

>> Sms

Quitar

Añadir

**NOTA:** al escribir el e-mail o teléfono móvil, siempre marcar **AÑADIR**. De no hacerlo, no quedará correctamente guardado.  
**Se puede indicar más de un correo electrónico o número de teléfono móvil** para recibir los avisos de notificación

## IDIOMA DE LAS NOTIFICACIONES, COMUNICACIONES Y AVISOS

Castellano

Euskera

La ciudadanía tiene el derecho de no presentar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante

## DOCUMENTOS APORTADOS ANTERIORMENTE

» Doy mi consentimiento a que consulten los siguientes documentos:

Debe informar el nombre del documento, fecha de entrega y el órgano en el que se entregó cada uno de los documentos.

»

Que todos los datos incorporados en la presente solicitud se ajustan a la realidad y que, de resultar probado mediante la oportuna investigación que no son ciertas las circunstancias declaradas, podrá incurrir en responsabilidad por falsedad u ocultación.

Guardar

Permite guardar los datos en el ordenador.

Cancelar

Siguiente

La página solicitada está cargándose en estos momentos. Espere por favor.



|1| Paso --> **Rellenar datos** |2| Paso --> **Adjuntar documentos** |3| Paso --> **Firmar solicitud** |4| Paso --> **Enviar**

En el paso Adjuntar documentos puede ver los distintos documentos requeridos en el procedimiento. Seleccione de la lista el documento que vaya a adjuntar.

## Ikastaro emankizunen azalpen orriak

**Añadir Documento electrónico** [Buscar documento electrónico](#)

### Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias

El órgano gestor de esta convocatoria verificará por medios electrónicos esta acreditación en la Administración competente.

### Acreditación de estar al corriente

El órgano gestor de esta convocatoria verificará por medios electrónicos esta acreditación en la Administración competente.

### Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social

El órgano gestor de esta convocatoria verificará por medios electrónicos esta acreditación en la Administración competente.

**Las solicitudes incluyen los datos o documentos que son obtenidos de oficio por el órgano gestor de la ayuda.**

|1| Paso --> Rellenar datos |2| Paso --> Adjuntar documentos |3| Paso --> Firmar solicitud |4| Paso --> Enviar

Las solicitudes incluyen la posibilidad de que la persona/entidad solicitante **consienta expresamente** que los datos o documentos sean **obtenidos o verificados por el órgano gestor de la ayuda**. Estas comprobaciones serán realizadas por la administración mediante la utilización de **servicios de intercambio de datos con la administración que los posee**. Estos **servicios** evitan que la ciudadanía deba aportar documentación que se encuentre en poder de la administración.

Administración competente.

Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social

El órgano gestor de esta convocatoria verificará por medios electrónicos esta acreditación en la Administración competente.

Documento Nacional de Identidad (DNI)

Autorizo al órgano gestor de esta convocatoria a la comprobación, constancia o verificación en la Administración competente por medios telemáticos o en su caso, por los medios que estén disponibles.

Consentimientos

## Añadir “documentos”

|1| Paso -> Rellenar datos |2| Paso -> Adjuntar documentos |3| Paso -> Firmar solicitud |4| Paso -> Enviar

En el paso Adjuntar documentos puede ver los distintos documentos requeridos en el procedimiento. Seleccione de la lista el documento que vaya a adjuntar.

### Dar nombre al documento que se va a adjuntar

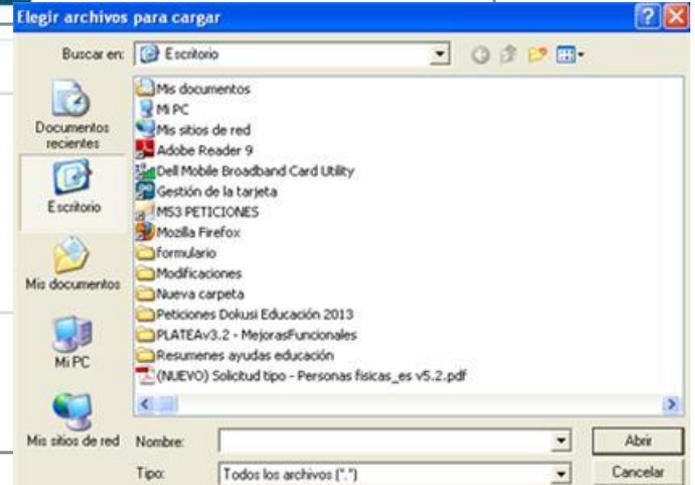
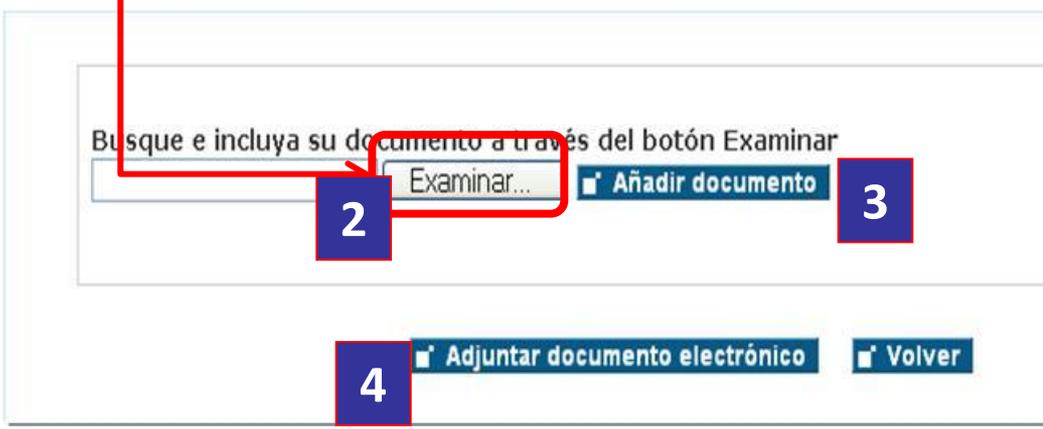
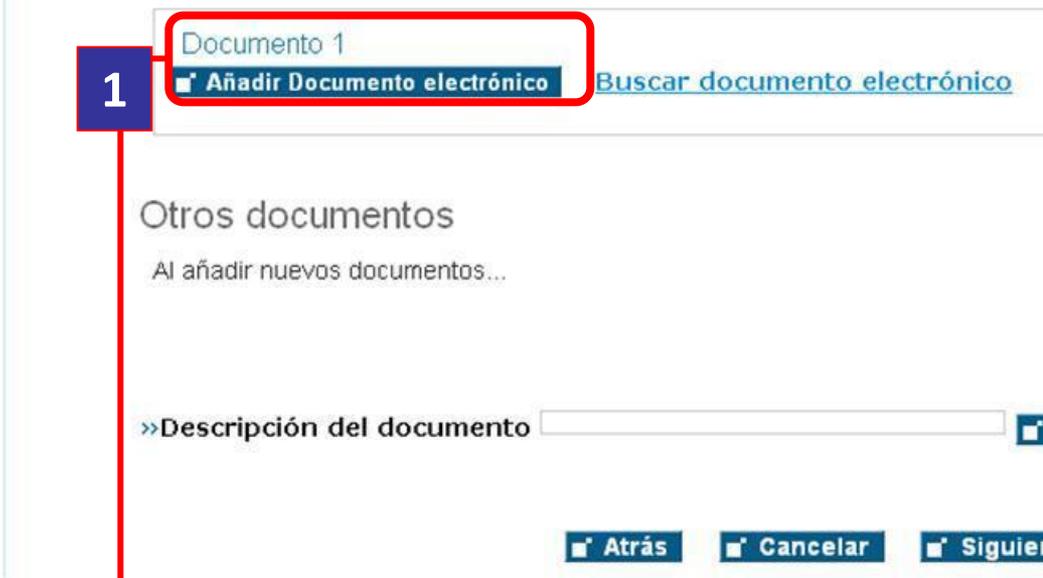
Otros documentos

Al añadir nuevos documentos...

»Descripción del documento

## Añadir "documentos"

1. Hacer click en "Añadir documento electrónico"
2. Examinar en el ordenador
3. Hacer click en "Añadir documento"
4. Hacer click en Adjuntar documento electrónico
5. En la siguiente pantalla comprobar los documentos que se han adjuntado



## Documento "Adjuntado"

beta  
**sede electrónica**  
euskadnet

1 de 1

|1| Paso -> **Rellenar datos** |2| Paso -> **Adjuntar documentos** |3| Paso -> **Firmar solicitud** |4| Paso -> **Enviar**

En el paso Adjuntar documentos puede ver los distintos documentos requeridos en el procedimiento. Seleccione de la lista el documento que vaya a adjuntar.

Otro documento  
 **Añadir Documento electrónico** [Buscar documento electrónico](#)

Documento 1  
**Documento1.docx**  **Quitar Documento**

Otros documentos  
Al añadir nuevos documentos...

»Descripción del documento   **Aceptar**

5

## Otra opción: buscar un documento electrónico ya adjuntado en otro trámite

Documento 1

Añadir Documento electrónico    [Buscar documento electrónico](#)

Otros documentos

Al añadir nuevos documentos...

» Descripción del documento   Aceptar

Atrás     Cancelar     Siguiente

**BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS**

» Fecha inicio de presentación (dd/mm/aaaa):

» Fecha fin de presentación (dd/mm/aaaa):

Buscar

Se pueden buscar documentos que ya se entregaron en la administración

[1] Paso --> Rellenar datos [2] Paso --> Adjuntar documentos [3] Paso --> **Firmar solicitud** [4] Paso --> Enviar

Utilice su certificado digital para firmar la solicitud junto con la documentación aportada y las certificaciones de documentos autorizados.

## SOLICITUD ELECTRÓNICA

### INFORMACIÓN PARA RELLENAR LA SOLICITUD

**Si usted actúa con el certificado de entidad:**

- En el apartado 'Quién presenta la solicitud' marque la opción 'Titular'.
- En el apartado 'Datos personales' rellene los datos correspondientes a la entidad en 'Titular'.

**Si usted actúa en representación de la entidad:**

- En el apartado 'Quién presenta la solicitud' marque la opción 'Representante'.
- En el apartado 'Datos personales' rellene los datos correspondientes a la entidad que representa en 'Titular' y los suyos en 'Representante'.

### DATOS PERSONALES

#### TITULAR

Nombre de la entidad: Nombre y apellido  
Tipo de documento: DNI | Número: 00000000A |  
Teléfono:



### DECLARACIONES RESPONSABLES

#### Declaraciones de compatibilidad:

Declaro que la entidad solicitante:

- No está recibiendo ninguna ayuda o subvención con este mismo objeto y finalidad concedida por administraciones públicas o entidades privadas.

**Conforme:**

#### Declaración específicas:

Declaro que:

- La entidad solicitante durante el año 2013 ha tenido 3 profesores/as candidatos/as liberados o aceptados a liberar por la Administración Educativa para la realización de cursos a impartir dentro del horario lectivo

- El director del centro está conforme con la liberación de dichos cursillistas

#### Otras declaraciones:

Declaro que:

- La entidad solicitante:

> No ha recibido ninguna sanción, penal o administrativa, que le imposibilite obtener subvenciones o ayudas públicas.

> No está incurso en ninguna prohibición legal que la inhabilite para obtener subvenciones o ayudas públicas, con mención expresa a las que se hayan producido por discriminación de sexo. (1)

> Está al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y a la Seguridad Social, según lo establecido en la normativa vigente. (2)

> Cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ser beneficiaria de esas ayudas.

- Los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que la acompañan son verdaderos.

(1) En cumplimiento de lo dispuesto en la disposición final sexta de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

(2) En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, el órgano que gestiona la convocatoria puede verificar sin necesidad de consentimiento que la entidad solicitante está al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y a la Seguridad Social.

### DOCUMENTOS APORTADOS ANTERIORMENTE

#### Doy mi consentimiento a que consulten los siguientes documentos::

Debe informar el nombre del documento, fecha de entrega y el órgano en el que se entregó cada uno de los documentos.

Documentación presentada

otro documento

Que todos los datos incorporados en la presente solicitud se ajustan a la realidad y que, de resultar probado mediante la oportuna investigación que no son ciertas las circunstancias declaradas, podrá incurrir en responsabilidad por falsedad u ocultación.

Atrás

Cancelar

Firmar

## DECLARACIONES RESPONSABLES

### Declaraciones de compatibilidad:

Declaro que la entidad solicitante:

- No está recibiendo ninguna ayuda o subvención con este mismo objeto y finalidad concedida por administraciones públicas o entidades privadas.

### Conforme:

### Declaración específicas:

Declaro que:

- La entidad solicitante durante el año 2013 ha tenido 3 profesores/as candidatos/as liberados o aceptados a liberar por la Administración Educativa para la realización de cursos a impartir dentro del horario lectivo
- El director del centro está conforme con la liberación de dichos cursillistas

### Otras declaraciones:

Declaro que:

- La entidad solicitante:

- > No ha recibido ninguna sanción
- > No está incurso en ninguna penalización que se hayan producido por
- > Está al corriente en el pago de
- > Cumple con los requisitos establecidos
- Los datos contenidos en esta

(1) En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007 de Igualdad de Mujeres y Hombres.

(2) En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007 de Igualdad de Mujeres y Hombres, verificando sin necesidad de constar en el expediente de Seguridad Social.

es públicas.  
as, con mención expresa a  
en la normativa vigente. (2)  
a Igualdad de Mujeres y  
estiona la convocatoria puede  
aciones tributarias y a la

## DOCUMENTOS APORTADOS ANTERIORMENTE

### Doy mi consentimiento a que consulten los siguientes documentos::

Debe informar el nombre del documento, fecha de entrega y el órgano en el que se entregó cada uno de los documentos.

### Documentación presentada

otro documento

Que todos los datos incorporados en la presente solicitud se ajustan a la realidad y que, de resultar probado mediante la oportuna investigación que no son ciertas las circunstancias declaradas, podrá incurrir en responsabilidad por falsedad u ocultación.

DECLARACIONES RESPONSABLES	
<b>Declaraciones de compatibilidad:</b> Declaro que la entidad solicitante: - No está recibiendo ninguna ayuda o subvención con este mismo objeto y finalidad concedida por administraciones públicas o entidades privadas. <b>Conforme:</b> <b>Declaración específicas:</b> Declaro que: - La entidad solicitante durante el año 2013 ha tenido 3 profesores/as candidatos/as liberados o aceptados a liberar por la Administración Educativa para la realización de cursos a impartir dentro del horario lectivo - El director del centro está conforme con la liberación de dichos cursillistas <b>Otras declaraciones:</b> Declaro que: - La entidad solicitante: > No ha recibido ninguna sanción, penal o admisión a procedimiento sancionador. > No está incurso en ninguna prohibición legal que impida el acceso a ayudas públicas, con mención expresa a las que se hayan producido por discriminación de sexo. > Está al corriente en el pago de las obligaciones establecidas en la normativa vigente. (2) > Cumple con los requisitos establecidos en la normativa aplicable a las ayudas. - Los datos contenidos en esta solicitud y en los anexos son veraces y ciertos. (1) En cumplimiento de lo dispuesto en la disposición 1.ª del artículo 1.º de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres. (2) En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 107/2008, de 10 de junio, del órgano que gestiona la convocatoria puede verificarse sin necesidad de consentimiento que la entidad solicitante está al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y a la Seguridad Social.	
<b>DOCUMENTOS APORTADOS ANTERIORMENTE</b> <b>Do yo mi consentimiento a que consulten los siguientes documentos::</b> Debe informar el nombre del documento, fecha de entrega y el órgano en el que se entregó cada uno de los documentos.	
Documentación presentada <b>otro documento</b>	

**Introducir PIN**  
Para iniciar sesión en "IZENPE"  
Introducir PIN:   
✗ Longitud mínima de PIN 4 bytes  
✓ Longitud máxima de PIN 8 bytes

Que todos los datos incorporados en la presente solicitud se ajustan a la realidad y que, de resultar probado mediante la oportuna investigación que no son ciertas las circunstancias declaradas, podrá incurrir en responsabilidad por falsedad u ocultación.

> Cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ser beneficiaria de esas ayudas.  
- Los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que la acompañan son verdaderos.

(1) En cumplimiento de lo dispuesto en la disposición final sexta de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

(2) En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, el órgano que gestiona la convocatoria puede verificar sin necesidad de consentimiento que la entidad solicitante está al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y a la Seguridad Social.

**DOCUMENTOS APORTADOS ANTERIORMENTE**

**Doy mi consentimiento a que consulten los siguientes documentos::**  
Debe informar el nombre del documento, fecha de entrega y el órgano en el que se entregó cada uno de los documentos.

Documentación presentada  
**otro documento**

Firmado electrónicamente por:  
**ISABELLA (666627776)**

Que todos los datos incorporados en la presente solicitud se ajustan a la realidad y que, de resultar probado mediante la oportuna investigación que no son ciertas las circunstancias declaradas, podrá incurrir en responsabilidad por falsedad u ocultación.

**Inicio**   **Cancelar**   **Enviar**

La página solicitada está cargándose en estos momentos. Espere por favor.



[Ver contextSubmission](#)

Envío de la solicitud

**Su solicitud ha sido enviada a la Administración. Puede descargar y guardar el justificante de registro a través del enlace [Obtener justificante de registro](#). Consulte el procedimiento de verificación de documentos**

[Obtener justificante de registro](#)

 Cerrar



### EUSKO JAURLARITZA - GOBIERNO VASCO

Registro telemático. Recibo de presentación de documentos

#### Datos del Registro

**Número de registro** 2013RTE00007136  
**Fecha de registro** 20/03/13 09:13:41  
**Fecha de presentación** 20/03/13 09:13:41

#### Interesado

CIUDADANO DE EJEMPLO

#### Destino

EDUCACION, POLÍTICA LINGÜÍSTICA Y CULTURA  
Dirección de Innovación Educativa

#### Asunto

IRALE PRIBATUAK - Programa Irale. Profesorado - 2013

#### Documentos anexos

- » otro documento - (NUEVO) Documento\_ejemplo.pdf
- » Solicitud - Solicitud.html

#### » Firmado electrónicamente por:

Administración Pública de la CAE

Para guardar el Justificante en el PC

» [Guardar Justificante](#)

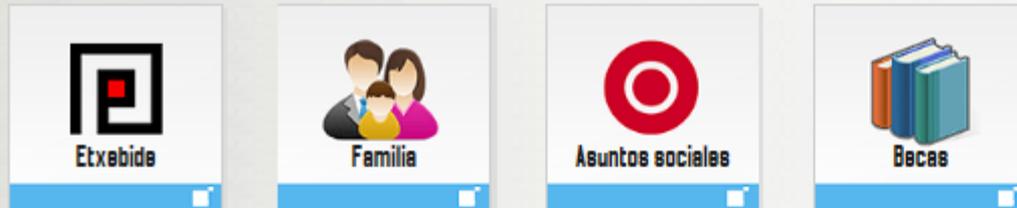
## Después de solicitud ¿Cómo veo mi expediente?

The screenshot shows the Euskadi.net website interface. At the top left, the 'euskadi.net' logo is highlighted with a red box. Below it is a search bar and a navigation menu with options like 'Inicio', 'Para la ciudadanía', 'Para empresas', 'Para administraciones', and 'Para visitantes'. On the left side, there is a vertical menu with categories such as 'Lehendakari', 'Gobierno Vasco', and 'Enlaces externos'. The 'sede electrónica' option in this menu is also highlighted with a red box. The main content area features a 'Metaposta' banner, a 'Trámites y servicios online' section with icons for 'Cita médica previa', 'Ayudas para la conciliación de la vida laboral y familiar', 'Base de datos de monumentos y yacimientos', and 'Ofertas de empleo público'. Below this is a 'Destacados' section with three featured items: 'Participa en la elaboración de los Catálogos del Paisaje', 'Nuevo traductor automático castellano-euskera', and 'III Plan Interinstitucional de apoyo a las familias'. On the right side, there are sections for 'Lo más buscado', 'Campañas' (featuring a 'moveaskadi' video player), and 'Portales temáticos' with links to 'Bakegune', 'Berdingune', 'Contratación pública', and 'Etxebide'. At the bottom left, a URL is visible: 'http://www.itzultzailea.euskadi.net/traductor/welcome.do'.

## Sede Electrónica del Gobierno Vasco

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

### Trámites destacados



### Buscar todos los trámites

Introduzca aquí su búsqueda (P. Ej. "Ayudas vivienda", "Conciliación laboral"...)






### Mis Gestiones

Permite consultar expedientes, recibir notificaciones, realizar pagos y consultar certificaciones. Requiere firma electrónica. [Mas información.](#)

### Contacto del Gobierno Vasco

- > Teléfono 012 (Zuzenean)
- > Ver sedes y horarios de Zuzenean
- > Buzón de quejas y sugerencias
- > Guía de la comunicación abierta

### Utilidades de Sede Electrónica

- > Mi pago online
- > Verificación y firma de documentos
- > Instalación de certificados
- > Consulta de fecha y hora oficial

euskadi.net »Euskara »Español

Para acceder a este servicio es necesario identificarse de manera segura.



**Certificado de identificación**

- » [Certificados electrónicos admitidos](#)
- » [Preguntas más frecuentes](#)
- » [Política de privacidad](#)

Por favor, introduzca su tarjeta de identificación electrónica en el lector de su ordenador y pulse "Continuar".  
A continuación se le solicitará su número PIN de identificación.

Una vez realizada la identificación pasará a navegar mediante un sistema seguro que permite cifrar la información transmitida.

**Continuar**

[Haga click aquí para identificarse mediante usuario y contraseña.](#)



eu | es

» CIUDADANO DE EJEMPLO, está aquí: Mis gestiones Último acceso

**Cuatro Bandejas:**

- Expedientes
- Pagos
- Notificaciones y comunicaciones
- Certificaciones

- Mis gestiones
- » Expedientes ▾
  - » Pagos
  - » Notificaciones
  - » Certificaciones

Mis gestiones

En Mis gestiones puede acceder a sus expedientes tramitados de forma presencial o de forma electrónica. Así mismo, puede tramitar sus expedientes de forma electrónica.

**Usted es titular de los siguientes expedientes**

Expedientes activos: (373)  
Expedientes cerrados: (15)

Puede **buscar sus expedientes** desde los siguientes enlaces:

[Mis expedientes activos](#)  
[Mis expedientes cerrados](#)  
[Expedientes activos como representante](#)  
[Expedientes cerrados como representante](#)

**Servicio de asistencia:** Si desea hacer alguna consulta sobre el expediente (plazos, documentación, recursos, etc.), o bien tiene usted alguna incidencia técnica (dificultad con su certificado electrónico o con su navegador, etc.) dirijase a:

**Servicio de Atención a la Ciudadanía - Zuzenean**

El teléfono dispone de horarios ininterrumpidos de atención, de **lunes a viernes de 8:00 a 20:00 horas.**

Desde el País Vasco: **012**  
 Desde fuera del País Vasco: **945 018000**  
 Desde el extranjero: **00 34 945 018000**

## Bandeja de Expedientes

- Mis Expedientes
- Expedientes como representante

eu | es

» CIUDADANO DE EJEMPLO, está aquí: Mis gestiones Último acceso: 20/03/2013 09:32:28

### Mis gestiones

- » Expedientes ▾
  - » Mis expedientes
  - » Expedientes como representante
- » Pagos
- » Notificaciones
- » Certificaciones

### Mis gestiones

En Mis gestiones puede acceder a sus expedientes tramitados de forma presencial o de forma electrónica. Así mismo, puede tramitar sus expedientes de forma electrónica.

#### Usted es titular de los siguientes expedientes

Expedientes activos: ( 373 )  
Expedientes cerrados: ( 15 )

Puede **buscar sus expedientes** desde los siguientes enlaces:

- [Mis expedientes activos](#)
- [Mis expedientes cerrados](#)
- [Expedientes activos como representante](#)
- [Expedientes cerrados como representante](#)

**Servicio de asistencia:** Si desea hacer alguna consulta sobre el expediente (plazos, documentación, recursos, etc.), o bien tiene usted alguna incidencia técnica (dificultad con su certificado electrónico o con su navegador, etc.) dirijase a:

**Servicio de Atención a la Ciudadanía - Zuzenean**

El teléfono dispone de horarios ininterrumpidos de atención, de **lunes a viernes de 8:00 a 20:00 horas**.

Desde el País Vasco: **012**  
Desde fuera del País Vasco: **945 018000**  
Desde el extranjero: **00 34 945 018000**



- ### Expedientes agrupados según su estado
- Pendientes notificación comunicación
  - Pendientes entregar documentación
  - En tramitación
  - En plazo de presentar alegaciones
  - Resueltos y en plazo de presentar recurso

eu | es

» CIUDADANO DE EJEMPLO, está aquí: [Mis gestiones](#) / Expedientes Último acceso: 20/03/2013 09:54:38

Mis gestiones

- » Expedientes ▾
  - » Mis expedientes
  - » Expedientes como representante
- » Pagos
- » Notificaciones
- » Certificaciones

Expedientes Buscar expedientes  
Ver los expedientes cerrados

Trámites abiertos (Titular/Interesado) (420)

- + Pendientes de recoger notificación/comunicación (15)
- + Pendientes de entregar documentación (51)
- + En tramitación (297)
- + En plazo de presentar alegaciones (1)
- + Resueltos y en plazo de presentar recurso (56)

*Para más información ZUZENEAN 012*

eu | es

» CIUDADANO DE EJEMPLO, está aquí: [Mis gestiones](#) / Expedientes Último acceso: 20/03/2013 09:54:38

- Mis gestiones
  - » Expedientes ▾
    - » Mis expedientes
    - » Expedientes como representante
  - » Pagos
  - » Notificaciones
  - » Certificaciones

## Expedientes Buscar expedientes Ver los expedientes cerrados

Trámites abiertos (Titular/

**Click sobre el nombre del procedimiento**

- Pendientes de recoger notificación**
  - » Procedimiento: [Becas de Producción Audiovisual](#).  
Expediente: **Becas de Producción Audiovisual** ( 2011-AUD-P-0711 )  
Notificación enviada el: **08/11/2011**
  - » Procedimiento: [Municip.cuadrillas.mancomunidades](#).  
Expediente: **Municip.cuadrillas.mancomunidades** ( 2011-MCM-P-POSTAL )  
Notificación enviada el: **11/11/2011**
  - » Procedimiento: [Prof. Sani. - Cursos](#).  
Expediente: **Prof. Sani. - Cursos** ( 2011-X31B\_CUR-P-POSTAL )  
Notificación enviada el: **14/11/2011**
  - » Procedimiento: [Drogodep. - Capítulo IV](#).  
Expediente: **Drogodep. - Capítulo IV** ( 2011-X31B\_DRP-P-POSTAL )  
Notificación enviada el: **14/11/2011**
  - » Procedimiento: [Prof. Sani. - Becas Formación](#).  
Expediente: **Prof. Sani. - Becas Formación** ( 2011-X31B\_BEC-P-POSTAL )  
Notificación enviada el: **14/11/2011**

eu | es

» CIUDADANO DE EJEMPLO , está aquí: [Mis gestiones](#) / [Expedientes](#) / Detalles del expediente Último acceso: 20/03/2013 10:45:01

## Mis gestiones

» [Expedientes](#) ▾

» [Mis expedientes](#)

» [Expedientes como representante](#)

» [Pagos](#)

» [Notificaciones](#)

» [Certificaciones](#)

## Detalles del expediente

**Expediente:** [Becas de Producción Audiovisual \(2011-AUD-P-0711\)](#)

**Consulta actualizada el:** 07/11/2011

Procedimiento: [Becas de Producción Audiovisual](#)

Órgano gestor: DIR.DE GOBIERNO ABIERTO Y COMUNICACION EN INTERNET

Teléfono de contacto:

Correo electrónico de contacto:

### En este expediente el titular es:

30692777J CIUDADANO

### Tiene una notificación pendiente:

Notificación enviada el: 08/11/2011

### Desistimiento:

[Desistir](#)

## Modo escogido para recibir notificaciones y comunicaciones

Canal: Postal Idioma: Castellano

[■ Modificar datos](#)

Araneko 1110  
48014 Bilbao - Bilbao (Bizkaia)

## Modo escogido para recibir avisos

[■ Modificar datos](#)

## Documentos que usted ha entregado

Descripción <small>△ ▽</small>	Documento <small>△ ▽</small>	Presentado el <small>△ ▽</small>
Solicitud	Solicitud	07/11/2011
Documento ejemplo	Documento ejemplo	08/11/2011

## Si lo desea, puede entregar más documentos

[■ Adjuntar documentos](#)

## Otros expedientes relacionados

No existen expedientes relacionados

## Modo escogido para recibir notificaciones y comunicaciones

Canal: Postal Idioma: Castellano

[■ Modificar datos](#)

Araneko 1110  
48014 Bilbao - Bilbao (Bizkaia)

## Modo escogido para recibir avisos

[■ Modificar datos](#)

## Documentos que usted ha entregado

Descripción <small>△ ▽</small>	Documento <small>△ ▽</small>	Presentado el <small>△ ▽</small>
Solicitud	Solicitud	07/11/2011
Documento ejemplo	Documento ejemplo	08/11/2011

## Si lo desea, puede entregar más documentos

[■ Adjuntar documentos](#)

## Otros expedientes relacionados

No existen expedientes relacionados

|1| Paso --> Rellenar datos |2| Paso --> Adjuntar documentos |3| Paso --> Firmar solicitud |4| Paso --> Enviar solicitud

Rellene los datos indicados en el formulario. Los campos etiquetados con (\*) se deben informar para poder continuar el proceso. También puede buscar solicitudes del mismo procedimiento administrativo presentadas anteriormente a través del enlace [Buscar solicitudes anteriores](#). Puede guardar la solicitud en su PC haciendo uso del botón [Guardar](#), posteriormente podrá cargar dicha solicitud en el formulario pinchando en la opción [Cargar solicitud desde PC](#).

## DATOS DE NOTIFICACIÓN

» A Dirección de Innovación Educativa

### EXPEDIENTE

» Que con fecha 18/05/2012

» Presenté la solicitud 2012-X24B\_FPD-T-0002 Formación profesorado red concertada (Fed. y Asoc.) - 2012

### DATOS PERSONALES

#### TITULAR

» Nombre y Apellidos ccccc

» NIF/NIE\* 16247930V

#### REPRESENTANTE

» Nombre y Apellidos EMPRESA DIAE 1

» NIF/NIE A58818501

### NOTIFICACION

» Telemático

## NOTIFICACION

 >> Telemático >> Postal >> España>> Provincia >> Municipio >> Localidad >> Calle >> Portal  >> Escalera  >> Piso  >> Letra  >> CP  >> Otro país>> País >> Provincia >> Ciudad >> Dirección >> CP 

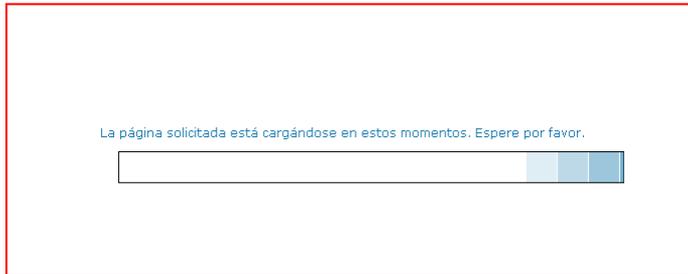
## IDIOMA EN QUE DESEA RECIBIR LAS NOTIFICACIONES Y AVISOS

 Castellano  Euskera

## ACLARACIÓN A Modificar DATOS DE AVISO

El/a interesado/a puede modificar sus datos personales de notificación en este procedimiento rellenando el formulario adjunto en el que indicará el canal por el que desea recibir las notificaciones y el idioma.

Que todos los datos incorporados en la presente solicitud se ajustan a la realidad y que, de resultar probado mediante la oportuna investigación que no son ciertas las circunstancias declaradas, podrá incurrir en responsabilidad por falsedad en su declaración.



| 1| Paso --> **Rellenar datos** | 2| Paso --> **Adjuntar documentos** | 3| Paso --> **Firmar solicitud** | 4| Paso --> **Enviar solicitud**

**En el paso Adjuntar documentos puede ver los distintos documentos requeridos en el procedimiento. Seleccione de la lista el documento que vaya a adjuntar.**

## Otros documentos

Al añadir nuevos documentos...

» Descripción del documento

| 1| Paso --> **Rellenar datos** | 2| Paso --> **Adjuntar documentos** | 3| Paso --> **Firmar solicitud** | 4| Paso --> **Enviar solicitud**

Utilice su certificado digital para firmar la solicitud junto con la documentación aportada y las certificaciones de documentos autorizados.

## DATOS DE NOTIFICACIÓN

<b>A:</b> Dirección de Innovación Educativa
<b>EXPEDIENTE</b>
<b>Que con fecha:</b> 18/05/2012
<b>Presenté la solicitud:</b> 2012-X24B_FPD-T-0002
-
Formación profesorado red concertada (Fed. y Asoc.) - 2012
<b>DATOS PERSONALES</b>
<b>TITULAR</b>
Nombre y Apellidos: ccccc
NIF/NIE: 16247930V
<b>REPRESENTANTE</b>
Nombre y Apellidos: EMPRESA DIAE 1
NIF/NIE: A58818501
<b>NOTIFICACION</b>
Telemático:
<b>IDIOMA EN QUE DESEA RECIBIR LAS NOTIFICACIONES Y AVISOS</b>
Castellano
<b>ACLARACIÓN A Modificar DATOS DE AVISO</b>
El/ya interesado/a puede modificar sus datos personales de notificación en este procedimiento rellenando el formulario adjunto en el que indicará el canal por el que desea recibir las notificaciones y el idioma.

Que todos los datos incorporados en la presente solicitud se ajustan a la realidad y que, de resultar probado mediante la oportuna investigación que no son ciertas las circunstancias declaradas, podrá incurrir en responsabilidad por falsedad u ocultación.

Atrás

Cancelar

Firmar

|1| Paso --> **Rellenar datos** |2| Paso --> **Adjuntar documentos** |3| Paso --> **Firmar solicitud** |4| Paso --> **Enviar solicitud**

Utilice su certificado digital para firmar la solicitud junto con la documentación aportada y las certificaciones de documentos autorizados.

<b>A:</b> Dirección de Innovación Educativa
<b>EXPEDIENTE</b>
<b>Que con fecha:</b> 18/05/2012
<b>Presenté la solicitud:</b> 2012-X24B_FPD-T-0002
-
Formación profesorado red concertada (Fed. y Asoc.) - 2
<b>DATOS PERSONALES</b>
<b>TITULAR</b>
Nombre y Apellidos: ccccc
NIF/NIE: 16247930V
<b>REPRESENTANTE</b>
Nombre y Apellidos: EMPRESA DIAE 1
NIF/NIE: A58818501
<b>NOTIFICACION</b>
Telemático:
<b>IDIOMA EN QUE DESEA RECIBIR LAS NOTIFICACIONES Y AVISOS</b>
Castellano
<b>ACLARACIÓN A Modificar DATOS DE AVISO</b>
El/a interesado/a puede modificar sus datos personales de notificación en este procedimiento rellenando el formulario adjunto en el que indicará el canal por el que desea recibir las notificaciones y el idioma.

ee 1.5.4 IZENPE



IZENPEren sinatzeko eta zifratzeko applet-a  
Applet de firma y cifrado de Izenpe

**Seleccione el certificado de firma**

CIUDADANO EJEMPLO
▼

Aceptar

Detalles

Cancelar

Que todos los datos incorporados en la presente solicitud se ajustan a la realidad y que, de resultar probado mediante la oportuna investigación que no son ciertas las circunstancias declaradas, podrá incurrir en responsabilidad por falsedad u ocultación.

|1| Paso --> **Rellenar datos** |2| Paso --> **Adjuntar documentos** |3| Paso --> **Firmar solicitud** |4| Paso --> **Enviar solicitud**

Utilice su certificado digital para firmar la solicitud junto con la documentación aportada y las certificaciones de documentos autorizados.

**Introducir PIN**

Para iniciar sesión en "IZENPE"

Introducir PIN:

✘ Longitud mínima de PIN 4 bytes  
✔ Longitud máxima de PIN 8 bytes

**NOTIFICACIÓN**

<b>A:</b> Dirección de Innovación Educativa	
<b>EXPEDIENTE</b>	
<b>Que con fecha:</b> 18/05/2012	
<b>Presenté la solicitud:</b> 2012-X24B_FPD-T-0002	
-	
Formación profesorado red concertada (Fed. y Asoc.) - 2	
<b>DATOS PERSONALES</b>	
<b>TITULAR</b>	
Nombre y Apellidos: ccccc	
NIF/NIE: 16247930V	
<b>REPRESENTANTE</b>	
Nombre y Apellidos: EMPRESA DIAE 1	
NIF/NIE: A58818501	
<b>NOTIFICACION</b>	
Telemático:	
<b>IDIOMA EN QUE DESEA RECIBIR LAS NOTIFICACIONES Y AVISOS</b>	
Castellano	
<b>ACLARACIÓN A Modificar DATOS DE AVISO</b>	
El/la interesado/a puede modificar sus datos personales de notificación en este procedimiento rellenando el formulario adjunto en el que indicará el canal por el que desea recibir las notificaciones y el idioma.	

Que todos los datos incorporados en la presente solicitud se ajustan a la realidad y que, de resultar probado mediante la oportuna investigación que no son ciertas las circunstancias declaradas, podrá incurrir en responsabilidad por falsedad u ocultación.

2

Obtención de Certificados electrónicos

2

Obtención de Certificados electrónicos



Estás en: Inicio

Buscar

Búsqueda Avanzada

- Izenpe
- Productos y Servicios
- Certificados digitales
- Gestiona tu certificado
- Información Jurídica
- Perfil de contratante Izenpe
- Guías y Manuales
- Actualidad

**CITA PREVIA**

Reserve su cita para la solicitud de los certificados de entidad, ciudadano o corporativo privado de Izenpe [AQUI >>](#)

**Certificados Izenpe**

CERTIFICADO CIUDADANO

CERTIFICADO CORPORATIVO (PEP)

CERTIFICADO DE ENTIDAD

**Productos y Servicios**

Portafirmas de Izenpe

Servicio de Constancia de la Publicación

Plataforma de servicios de firma

**Actualidad Izenpe**

- Nueva versión del software de factura electrónica Ef4ktur
- RSS para actualizaciones y novedades Izenpe

- SOLICITAR CITA PREVIA
- SOFTWARE
- DESCARGA DE CERTIFICADOS
- RENOVACION DE CERTIFICADOS
- CENTRO DE ATENCION A USUARIOS
- LECTORES





[Bienvenido](#) | [Benvingut](#) | [Benvido](#) | [Ongi etorri](#) | [Welcome](#)

[Mapa](#) | [Contacto](#) | [Enlaces](#) | [Legislación](#) | [Noticias](#)

*Obtenga el CERTIFICADO DE USUARIO CON SU DNIe*

*Obtenga el CERTIFICADO DE USUARIO*

	<a href="#">Qué es CERES</a>	<a href="#">Ciudadanos</a>	<a href="#">Empresas</a>	<a href="#">Adm. Pública</a>
	<a href="#">Información general</a>	<a href="#">Catálogo</a>	<a href="#">Renovación de certificado</a>	<a href="#">Anulación de certificado</a>
	<a href="#">Cert. persona jurídica</a>	<a href="#">Cert. en tarj. criptográfica</a>	<a href="#">Soporte Técnico</a>	<a href="#">Preguntas Frecuentes</a>
	<a href="#">Firma electrónica</a>			

**Real Casa de la Moneda**  
Fábrica Nacional de Moneda y Timbre

## EMPRESAS

[CERTIFICADO DE PERSONA JURÍDICA](#)

- [Solicitud del Certificado](#)
- [Acreditación de la identidad](#)
- [Descarga del certificado](#)
- [Copia de la clave privada](#)

[CERT. PERSONA JURÍDICA](#)

- SOLICITUD DEL CERTIFICADO

**IMPORTANTE:**  
 Recuerde que si no ha seguido las instrucciones de configuración de su navegador de la página anterior es posible que tenga problemas durante el proceso. Si desea volver a la página anterior pulse [aquí](#).

**IMPRESINDIBLE:**  
 No formatear el ordenador. Se debe realizar todo el proceso de obtención desde el mismo equipo, con el mismo usuario y el mismo navegador. No realizar actualizaciones en el equipo mientras dure el proceso.

Es importante leer atentamente la [Declaración de Prácticas de Certificación](#)  previamente a la Solicitud del certificado. En ella se encuentran las condiciones bajo las cuales se prestan los servicios de Certificación.

PROCESO

**3**

**Alta/Modificación de datos de terceros**

## ¿Para que es?

Para que la administración pueda efectuar los pagos en resoluciones concesorias, la entidad y/o persona solicitante deberá estar dado de alta en el registro de terceros del departamento de economía y Hacienda.

## ¿Cómo me registro?

Accedemos al registro desde la sede electrónica, euskadi.net. [Acceso al Registro telemático de Terceros](#)

## ¿Qué necesito?

En esta página, encontraremos el **acceso a la aplicación** desde la que deberemos registrarnos y/o modificar los datos en su caso, así como toda la información necesaria para poder realizar el registro.

- ❖ Entidades financieras adheridas
- ❖ Certificados electrónicos admitidos
- ❖ Un manual de uso de la aplicación
- ❖ Datos de contacto, telefónico y vía correo electrónicos.

Búsqueda avanzada

- » Economía Vasca
- » Concierto económico
- » Presupuestos y Control Económico ▾
- » Hacienda y Finanzas ▾
- » Tribunal Económico Administrativo
- » Junta Arbitral del Concierto Económico
- » Defensa de la Competencia ▾

Perfil de contratante

» Biblioteca General

» Archivo General

Presupuestos

izenpe s.a.

## Registro Telemático de Terceros

### INSTRUCCIONES DE USO

1.- Se encuentra en la aplicación que gestiona el registro de terceros para la gestión de los pagos de la Administración de la CAE y sus Organismos Autónomos. Esta aplicación permite a los usuarios consultar, modificar y dar de alta sus datos bancarios siempre que la **entidad financiera** esté adherida al sistema.

2.- El sistema de pagos únicamente permite una cuenta bancaria por cada persona física o jurídica.

3.- Para utilizar este servicio es necesario que el usuario esté identificado. Para ello puede emplear alguno de los **certificados digitales** admitidos por el Gobierno Vasco.

Para acceder al registro telemático de terceros introduzca su certificado electrónico en el lector, y pulse el botón "Acceso con certificado digital".

Para más información, consulte:

[Manual de uso de la aplicación Registro Telemático de Terceros.](#) (pdf, 1.656Kb)

### CONTACTO

Puede enviar su consulta a través del correo [registroterceros@ei-gv.es](mailto:registroterceros@ei-gv.es) o contactar con el Servicio de Atención a la Ciudadanía [Zuzenean](#) a través del teléfono 012.

euskadi.net » Euskara » Español

Para acceder a este servicio es necesario identificarse de manera segura.



**Certificado de identificación**

- » [Certificados electrónicos admitidos](#)
- » [Preguntas más frecuentes](#)
- » [Política de privacidad](#)

Por favor, introduzca su tarjeta de identificación electrónica en el lector de su ordenador y pulse "Continuar".  
A continuación se le solicitará su número PIN de identificación.

Una vez realizada la identificación pasará a navegar mediante un sistema seguro que permite cifrar la información transmitida.

**Continuar**

[Haga click aquí para identificarse mediante usuario y contraseña.](#)



Los datos personales se obtendrán de la tarjeta con la que se accede a la aplicación

### Datos para la gestión de pagos

**DATOS PERSONALES**

DNI/NIE  Apellidos y nombre

**DATOS DE CONTACTO**

Dirección\*  Cod. Postal\*

Población\*

e-mail

Confirmación e-mail

País (sólo si es en el extranjero)

Móvil

Confirmación Móvil

NOTA: se rellenarán los campos e-mail y/o móvil a efectos de comunicación de posibles incidencias en la tramitación del alta o modificación de datos bancarios.

Rellenaremos los datos de contacto o modificamos los que nos muestra

**DATOS BANCARIOS**

NOTA: el titular de la cuenta bancaria debe ser la persona física o jurídica interesada. La Administración comprobará la veracidad de los datos bancarios.

Banco\* Denominación

Agencia\* Denominación

D.C.\* Cuenta corriente\*

País  D.C.IBAN

.... Y los datos bancarios

\*Campos obligatorios

## REGISTRO DE TERCEROS

### Datos para la gestión de pagos

#### DATOS PERSONALES

DNI/NIE	Apellidos y nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>

#### DATOS DE CONTACTO

Dirección*		Cod. Postal*	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Población*	Provincia	País (sólo si es en el extranjero)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
e-mail			Móvil
<input type="text"/>			<input type="text"/>
Confirmación e-mail			Confirmación Móvil
<input type="text"/>			<input type="text"/>

NOTA: se rellenarán los campos e-mail y/o móvil a efectos de comunicación de posibles incidencias en la tramitación del alta o modificación de datos bancarios.

#### DATOS BANCARIOS

NOTA: el titular de la cuenta bancaria debe ser el mismo que el titular de este servicio. Se verificará la veracidad de los datos bancarios.

Banco*	Denominación
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Agencia*	Denominación
<input type="text"/>	<input type="text"/>
D.C.*	Cuenta corriente*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
País	D.C.IBAN
<input type="text"/>	<input type="text"/>

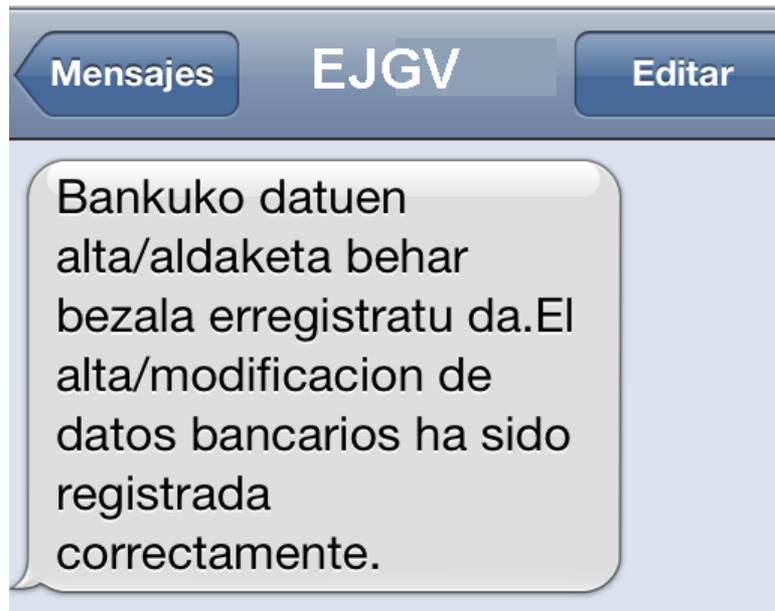
\*Campos obligatorios

Imprimir mis datos.  
Generará un PDF  
con los datos  
introducidos

Confirmar mis datos

## Confirmar los datos

Si los datos introducidos son correctos, la administración nos enviará un sms y/o un mensaje de correo electrónico con el siguiente texto.



Estos datos podrán ser modificados por la persona interesada tantas veces sea necesario siguiendo el mismo procedimiento



## Ayudas, Becas y Subvenciones



plan de  
innovación  
pública  
berrikuntza  
publikoaren  
plana

**Eskerrik asko – Muchas Gracias**

**Vitoria-Gasteiz**

2014