



## Nola aurkeztu idazkiak elektronikoki?

Eskaerak, erreklamazioak eta errekurtsioak elektronikoki aurkez daitezke egoitza elektronikoa esteka honetan <https://www.euskadi.eus/registro-electronico-general/web01-sede/es/>.

Web-orriak jarraian ikusiko dugun pantaila erakutsiko digu, eta “Erregistro Elektronikoko Orokorraren formularioa” botoian klik egin beharko dugu hurrengo urratsera sartzeko.

### Beste bide batzuk:

- > **Beste administrazio edo erakunde batean** eskaera bat edo dokumentazioaren bat aurkeztu nahi baduzu, erabili [Estatuko Administrazio Orokorraren erregistro elektronikoa](#).
- > **Euskal Autonomia Elkarte Administrazio Publikoaren barnean**, tramitazio elektronikoa eskaintzen ez duen zerbitzu batean eskaeraren bat edo dokumenturen bat aurkeztu nahi baduzu, erabili inprimaki hau:

**Oharra:** Inprimakia bete eta bidali aurretik, eskatzaileak ziurtatu behar du ea eskaerak inprimaki espezifikorik duen eta Interneten bidez egin daitekeen ([tramiteen bilatzailea](#)). Prozedura elektronikoa espezifiko bat edo formulario normalizatu bat badago, eskatzailearen erregistroa BAZTERTU egingo da.

(Modu seguruan identifikatu beharko duzu zure burua, [identifikazio elektronikorako bitarteko baten](#) bidez.)

aurkez ditzakezu.

Egun baliidunetan ezarritako epe zenbaketan, erregistro honetarako egun baliogabeak hauek izango dira:

[Egoitza elektronikoa egun baliogabeen egutegia](#)

Oharra: Aurkezpen bat egun baliogabe batean egin bada, aurkezpen hori hurrengo lehen egun baliidunaren lehen orduan egin dela ulertuko da, non eta arau batek ez duen berariaz onartzen bidalitakoa egun baliogabe batean jasotzea.

Erregistro elektronikoko orokorraren inprimakia



Hurrengo pantailara eramango gaitu, eta beheko aldean erakusten digun hiperrestekaren gainean sakatuko dugu.

### Erregistro elektronikoko orokorraren laguntzailea

#### Zer egin nahi duzu?

Gehitu dokumentazioa dagoeneko irekita duzun espediente (eskaera) batean?

Eskaera berri bat egin

Tramite zehatz bateko **eskaera bat** egin nahi baduzu, **aurretik bilatu ezazu gure tramiteen katalogoan** eta tramitean bertan egin ezazu eskaera:

1. **Sartu** bilatzaile honetan tramitearekin edo prozedurarekin erlazio duen **hitz edo esaldiren bat** (adibidez, "etxebizitzak birgaitzeko laguntzak "):

**Oharra:** *Bilatu* botolan sakatzerakoan leiho berri bat irekiko da.

2. Zure bilaketarekin erlazionatutako tramiteak **ikusiko dituzu**. **Sakatu tramitean**, sartu zaitez "Tramitazioa" atalean eta **eskaera bertatik egin ezazu**.

**Zuk nahi duzun tramitea topatzen ez baduzu**, orduan, erabili ezazu [Erregistro elektronikoko orokorraren inprimakia](#)



Prozeduran sartzeko, sistemak eskatzen digun identifikazio-bitartekoren bat erabili behar da: BakQ, lanbide-ziurtagiria edo ziurtagiri digitaletako bat.



Euskadiko identifikazio elektronikoa

Eusko Jaurlaritzak / Gobierno Vasco-k zure autentifikazioa eskatzen du

Aukera ezazu hurrengo identifikazio sistema hauetatik zein erabili nahi duzun:

-  NAN/AIZ, pasahitza eta koordenadak  
NAN/AIZ, pasahitza eta SMS kodea
-  Ziurtagiri profesionala hodeian
-  Ziurtagiri digitalak

BakQ nola eskatu?

[Ezetzatu](#)



Barruan gaudela, sistemak automatikoki ezagutuko gaitu. Beharrezkoa izango da adieraztea zer erakunde eta saili zuzentzen diogun idazkia, erakunde gisa “Eusko Jaurlaritza” eta sail gisa “Gobernantza Publikoa eta Autogobernua” zehaztuz; bai eta interesdun gisa edo beste pertsona baten ordezkari gisa aurkeztu nahi dugun.



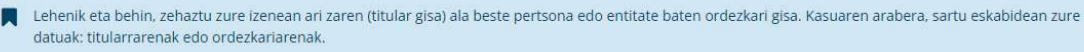
Eskaera

## Erregistro elektronikoa orokorra

Kodea: 1017701

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




Izartxo batekin (\*) markatutako eremuak derrigorrezkoak dira

**Organo instruktoreari zuzenduta:**

Erakundea \*

Eusko Jaurlaritza \*

**DATU PERTSONALAK** 

**Eskatzailea**

**Honon izenean ari da \***

Pertsona/entitate interesdun gisa espedienteetan:     Ordezkaria:

Era berean, erantzuna zein hizkuntzatan bidaltzea nahi dugun hautatzeko eskatuko digu, bai eta abisuak jasotzeko helbide elektronikoa bat eta telefono mugikorraren zenbaki bat emateko ere.

Azkenik, hautatu beharko dugu ea nahi dugun aurretik eman ditugun datuak oro har erabiltzea Administrazioarekin gerora egingo diren prozeduretan, edo, aitzitik, egungo espedienteak kudeatzeko soilik erabiltzea nahi dugun.

**JAKINARAZPEN ETA KOMUNIKAZIOETARAKO KANALA** Ezkutatu

**Jakinarazpen eta komunikazioak hona bidaliko dira:**

Espedientea tramitatzen den bitartean Administrazioak bidaliko jakinarazpenak honi zuzenduko zaizkio:

**Komunikazio hizkuntza \***

Mezu elektronikoa eta abisu-mezu bidezko jakinarazpen eta komunikazioak zuki aukeraturako hizkuntzan bidaliko dizkizugu.

Euskara  Gaztelania

**Jakinarazpen eta komunikazioetarako kanala \***

**Elektronikoa:** Nire karpeta guneko jakinarazpen eta komunikazioen atalera igorriko dira. Bertan sartzeko, identifikazio elektronikorako bilarteko bat beharrezkoa da.

**Kanal elektronikoen gaineko oharra** Jakinarazpen elektronikora sartzen ez bazara, jakinaraztza emango da Nire karpetan eskuragarri jartzen denetik 10 egun naturaleko epean. Esandako epea betetzen denean, jakinarazpena ukitu egin duzula ulertuko da, eta horrela jasoko da espedientearen. Izapidea egintzat emango da, eta administrazioak aurrera jarraituko du prozedurarekin.

**Abisuak jasotzeko datuak**

**Nire karpetan** jakinarazpen edo komunikazioen bat jasotzerakoan abisu bat bidaliko dizugu posta elektronikora eta telefono mugikorrera.

Posta elektronikoa \*

Berretsi posta elektronikoa




Telefono mugikorra

**Datuak erabiltzeko baimena**

Nire komunikazio eta abisuetarako datuak Eusko Jaurlaritzako sail eta erakundeetako harremanetan erabiltea nahi dut. **i**

Nire komunikazio eta abisuetarako datuak espediente hau kudeatzeko bakarrik erabiltea nahi dut. **i**

Pantaila horren ondoren, idazkiaren gorputzera eramango gaitu, eta gai gisa *“Gobernua eta herri administrazioa”* hautatu beharko dugu.

-  *“KONTUA”* atalean, zerri buruzko idazkia aurkezten dugun zehaztuko dugu, adibidez: *“Gora jotzeko errekurtsioa Penalizazioa Lan-poltsak”*.
-  *“AZALTZEN DU”* atalean, eskabide, erreklamazio edo errekurtsioaren oinarri diren alegazioak idatziko ditugu.
-  *“ESKABIDEA”* atalean, gure uziak edo eskaerak zein diren idatziko ditugu.

Egoitza elektronikoa

Eskaera  
**Erregistro elektronikoa orokorra**  
Kodea: 1017701

IRITEN

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

Sari irizazu atal bakoitzean eskatzen diren datuak.

Izarbo batekin (\*) markaturako eremuak derrigorrezkoak dira

**Edukia**

Gai: \*

Kontua \*

Adierazten dut:

Eskaera: \*

Sistemak espedienteari beste fitxategi batzuk gehitzeko aukera ere emango digu, gure alegazioak justifikatzeko eta defendatzeko.

The screenshot shows a four-step process: 1. Identifikatu, 2. Datuak bete, 3. Dokumentuak erantsi (highlighted), and 4. Sinatu eta bidali. A blue information box explains that documents are added to the process by clicking 'Erantsi' (upload) or 'Gehitu' (add). Below this, a section titled 'Eskatutako dokumentu motak' (Requested document types) includes a dropdown for 'Formatuak eta tamainak' (Formats and sizes) and a table with columns for 'Eskatutako dokumentak', 'Igotako dokumentuak', and 'Ekintzak'. A red arrow points to the 'Erantsi' button in the bottom right corner. At the bottom of the interface are buttons for 'ATZERA', 'UTZI', and 'HURRENGOA'.

Azkenik, sinatzeko eta bidaltzeko eskatuko digu.

The screenshot shows a document details page with a URL at the top: [www.boe.es/boe\\_euskera/dias/2018/12/06/pdfs/BOE-A-2018-16673-E.pdf](http://www.boe.es/boe_euskera/dias/2018/12/06/pdfs/BOE-A-2018-16673-E.pdf). Below the URL, the 'Edukia' (Content) section lists: 'Gaia: Gobierno y Administración Pública', 'Kontua: Gora jotzeko errekurtsua', 'Adierazten dut: dsads', and 'Eskaera: xxxx'. At the bottom right, there is a button labeled 'SINATU ETA BIDALI'. At the bottom left, there are buttons for 'ATZERA' and 'UTZI'.