EUSKO JAURLARITZA — GOBIERNO VASCO

HEZKUNTZA SAILA — DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Onarpen eskabidea on-line:

Hizkuntza Irakaskuntzak

– Laguntzarako dokumentua –

2024ko uztaila (v 2.5)

AURKIBIDEA

1. Sarrera 2
2. Prozeduraren faseak 2
2.1. Erregistro-fasea 2
2.1.1. Posta elektronikoa erregistratzea / Pasahitza 2
2.1.2. Pasahitza berreskuratu 5
2.2. Eskabidea jasotzeko fasea 5
2.2.1. Erabiltzailearen konexioa 5
2.2.2. Eskabide bati alta eman 7
2.2.2.1. Tutore – ikasle harremana 8
2.2.2.2. Nortasun-datuak egiaztatzeko eta kontsultatzeko zerbitzua 8
2.2.2.3. Ikasle adingabeak. Tutoreak 9
2.2.3. Bete eskaeraren datuak 10
2.2.3.1. Datu pertsonalak 10
2.2.3.2. Erantsitako dokumentuak 12
2.2.3.3. Egin nahi diren hizkuntzak 14
2.3. Eskabide egoerak eskabide aldian 16
2.4. Epez kanpoko eskaerak 18
2.5. Behin-behineko ebazpenaren fasea 18
2.6. Behin betiko ebazpena - Ordainketa (onartuak) 21
2.7. Ordainketaren erreklamazioa (Ez ordaintzeagatik baztertua) 27
3. Esker ona 28

1. Sarrera

Dokumentu honek eskaintzen du hizkuntzen irakaskuntzan matrikula ofiziala egiteko jarraitu behar den prozeduraren ikuspegi bat, Internet bidez, Hezkuntza Sailak horretarako prestatutako gunetik:

https://ikasgunea.euskadi.eus

Mozilla Firefox eta Google Chrome dira gomendatutako nabigatzaileak.

2. Prozeduraren faseak

Prozedurak 2 fase ditu:

✓ ***Erregistroa:***

Hezkuntza Sailean posta elektroniko kontu bat erregistratzeko aukera ematen die herritarrei (sartzeko identifikatzaile gisa) Internet bidezko onarpen-eskaera egiteko.

✓ ***Eskabidearen bilketa:***

Ikasle bakoitzak onarpen-eskaera bat egin dezake, eta, halaber, sortutako eskaerak kontsultatu, aldatu edo/eta ezabatzeko aukera izango dute.

Era berean, eskaeran sartutako datuak eta/edo erantsitako agiriak aldatzeko aukera ematen du.

Eskaerak edozein momentutan kontsultatu ahal izango dira.

2.1. Erregistro-fasea

Erregistro-faseak posta elektronikoko kontu bat adierazteko aukera ematen die herritarrei, modu horretan, ondoren onarpen-eskaeren bilketa-prozesu osoan (berria) eta mantentze-prozesuan (kontsulta, aldaketa eta ezabaketa) zehar erabili ahal izateko.

Posta elektronikoko kontu bat erregistratzeko prozedurak ondorengo urratsak ditu:

2.1.1. Posta elektronikoa erregistratzea / Pasahitza

Ikasgunearen web orrian https://ikasgunea.euskadi.eus/eu/inicio

Ikasgunea atarian aldez aurretik erregistratu bazara, posta elektroniko helbidea eta pasahitza sartu, “***Sarrera Sinadura***” botoia sakatu eta gidaliburu honen 2.2 puntura jo: *Sarbide-eskaeraren bilketa*.

Ikasgunea atarian aldez aurretik erregistratu ez bazara, “*Izen-ematea”* esteka sakatu.

"Izen-ematea" lotura sakatu ondoren, beste orrialde bat agertuko da eta ***ondorengo datuak bete*** beharko dira

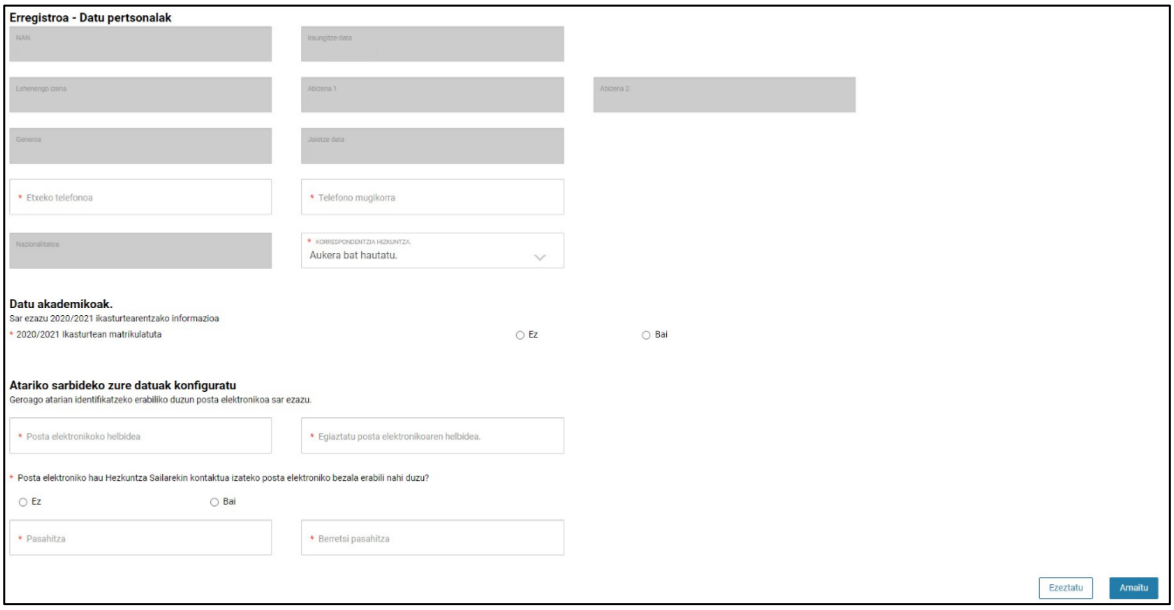
Erregistroa - Identifikazio datuak
Izen-ematearekin jarraitzeko eskatutako ondorengo datuak sartu itzazu
* DOKUMENTU MOTA
NAN
* NAN/AIZ
(99999999Z edo Z9999999A)
* Iraungitze-data
(YYYY/MM/DD)
* Jaiotze data
(YYYY/MM/DD)
6613
Testu egiaztapena (Beharrezkoa)
Baieztatzen dut eman ditudan datuak benetakoak direla eta ez nagoela beste pertsona baten datuak ematen.
Ezeztatu
Jarraitu

- Identifikazio dokumentuaren mota. NAN/AIZ, egoitza baimena edo HNA erabili daitezke.
  - **NAN/NIE edo egoitza baimena ez baldin badute, erabiltzailea ikastetxera joan behar da HNA eskatzera** (Hezkuntza Nortasun Agiria).
  - NAN dokumentuaren iraungitze data eta jaiotze data jarri behar dira.
  - Egoitza baimena edo HNA aukeratzen denean izena emateko, ez du iraungitze data edo
    - Adindunak bere legezko tutoreari bere informazioa ikusteko baimena eman die.
- Egiaztapenaren testua irakurtezina denean, "refresh captcha" botoia sakatuz ( ) irudi berria sortuko da.
- Emandako datuak errealak direla eta ez dagoela beste pertsona baten lekua hartzen baieztatu behar da.

"Jarraitu" eman eta gero egoera hauek eman daitezke:

- Pertsona ondo identifikatu da eta datuak hurrengo pantailan agertzen dira.
  edo
- Erregistroak errorea ematen du eta Atariak honen inguruan informazioa erakusten du:
  - Sartutako datuak ez dira zuzenak. Berrikusi dokumentuaren zenbakia zuzena dela, eta baita jaiotze-data eta iraungitze-data ere.
  - Ikaslea adinduna da eta ez dauka bere datuak ikusteko baimenik.
  - Bere datuak ez datoz bat ikasle baten tutore gisa.
  - Bere datuak ez datoz bat ikasle gisa.
  - Ez dago sistema akademikoan erregistratuta.
- Errorea orokorragoa bada sistemak hurrengo mezua erakusteko du:
  - Sisteman akats bat gertatu da. Saiatu geroago.

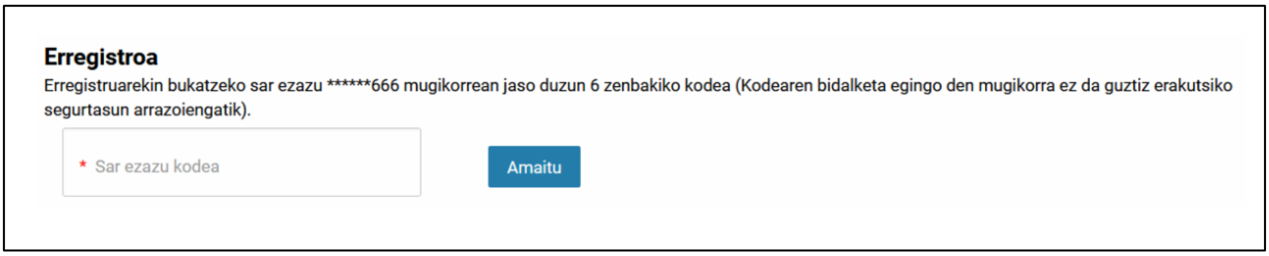
Behin datuak baliozkotuta daudenean, hurrengo pantaila agertuko da pertsonaren datuekin. Erabiltzaileak ezin ditu aldatu grisez agertzen diren datuak



Pantaila honetan:

- Adierazitako ataletan telefono zenbakiak sartu behar dira eta hizkuntza bat aukeratu behar da.
- Datu akademikoak: Hortik ikasturte honetan matrikulatuta gauden ala ez aipatu dezakegu. EAEko ikastetxe batean matrikulatutako ikasle baten tutorea garen ala ez ere adierazi ahal izango dugu.
- “Helbide elektroniko” hutsunea daukagun baliozko helbide elektronikoarekin bete behar dugu, baita “pasahitza” eta “pasahitza berretsi” aukerak ere. “Mezu elektroniko hau bera erabili nahi duzu sailarekin harremanetan jartzeko mezu elektroniko gisa?” aukeran, posta bera erabil dezakezu atarirako eta sailarekin harremanetan jartzeko, edo, bestela, bi posta desberdin izan ditzakegu. “Ez” aukera hautatuz gero, beste posta bat izango dugu Hezkuntza Sailean. “Bai” hautatuz gero, atarian sartzeko erabiltzen den posta eguneratuko da.

“Amaitu” botoia sakatuz gero leiho bat irekiko da, eta adierazitako telefono mugikorrean jasotako sei digituko zenbakia han sartu behar izango da, hutsunean, erregistroa amaitu ahal izateko.



Prozesua bukatzean erabiltzailea ikasgunea atarian erregistratuta geratuko da eta hasi ahal izango du saioa identifikazio pantailatik.

2.1.2. Pasahitza berreskuratu

Pasahitza berreskuratu ahal izango dugu “Pasahitza ahaztu duzu” aukera hautatuz gero.

Aukera hori hautatzean agertuko dira eskuinean betetzeko bi atal. Lehenengoan sartu behar dugu posta helbidea eta bestean eskatutako testu egiaztapena.

Gero agertuko da leiho bat non jarri ahal izango dugun pasahitz berri bat.

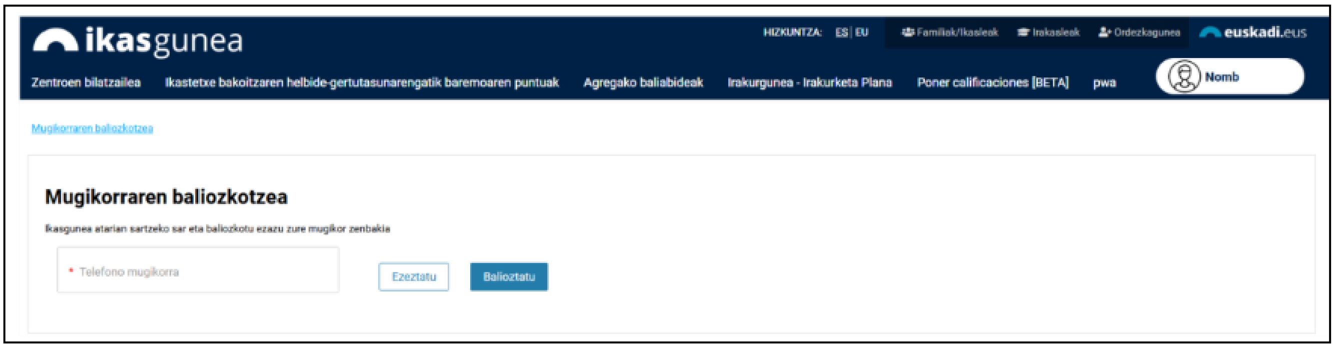
2.2. Eskabidea jasotzeko fasea

Sarrera-eskaerak bildu eta mantentzeko (kontsulta, aldaketa eta ezabaketa) prozedurak honako urratsak ditu:

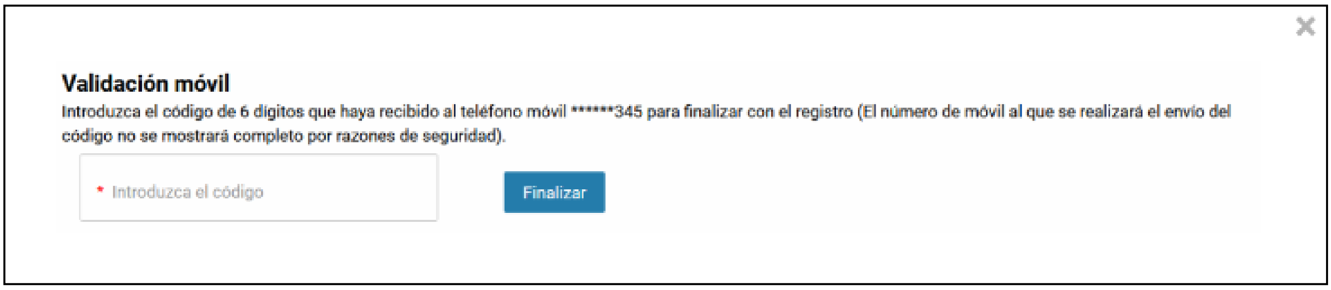
2.2.1. Erabiltzailearen konexioa

Erregistratutako posta elektronikoaren kontua eta pasahitza sartu, pasahitzarekin batera, eta ***“Sarrera Sinadura”*** sakatu**.**

Lehenengo sarreran aurrez sartutako telefono zenbakia baliozkotzeko eskatuko du. Ezin izango gara sartu telefonoa balioztatu arte.



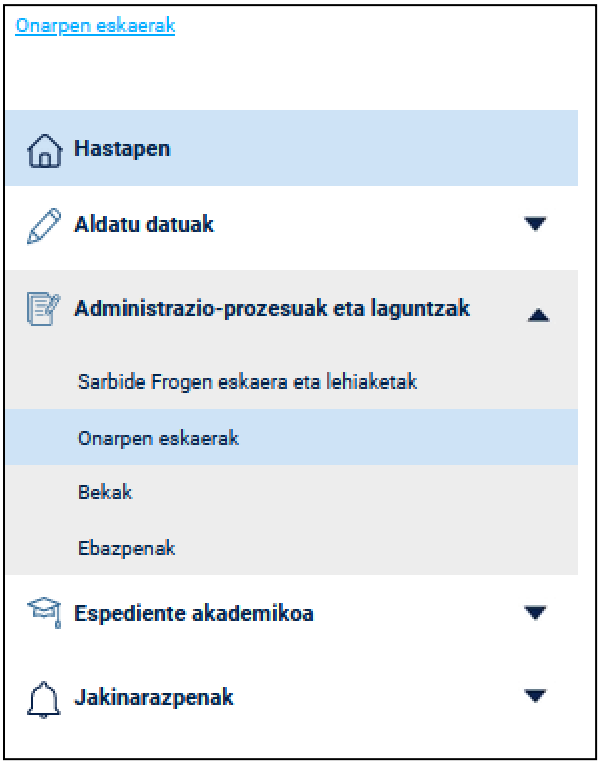
Balioztatu botoia sakatu ondoren helduko zaigu sartutako zenbakira sei digituko zenbakia. Pantaila bat agertuko da eta han sartu behar izango dugu jasotako kodea.



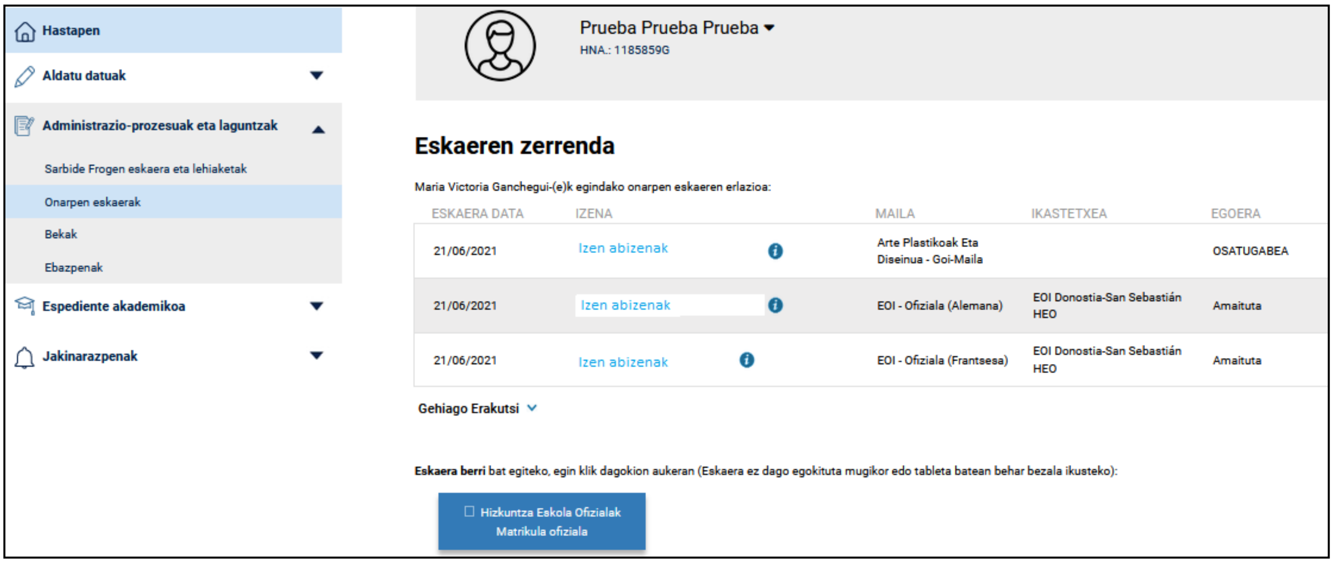
Kodea sartu eta amaitu botoia sakatu ondoren sartu egingo gara.

2.2.2. Eskabide bati alta eman

Ezkerreko menuan, ***Administrazio-prozesuak eta laguntzak*** atalean , **ONARPEN ESKAERAK** aukera sakatu:



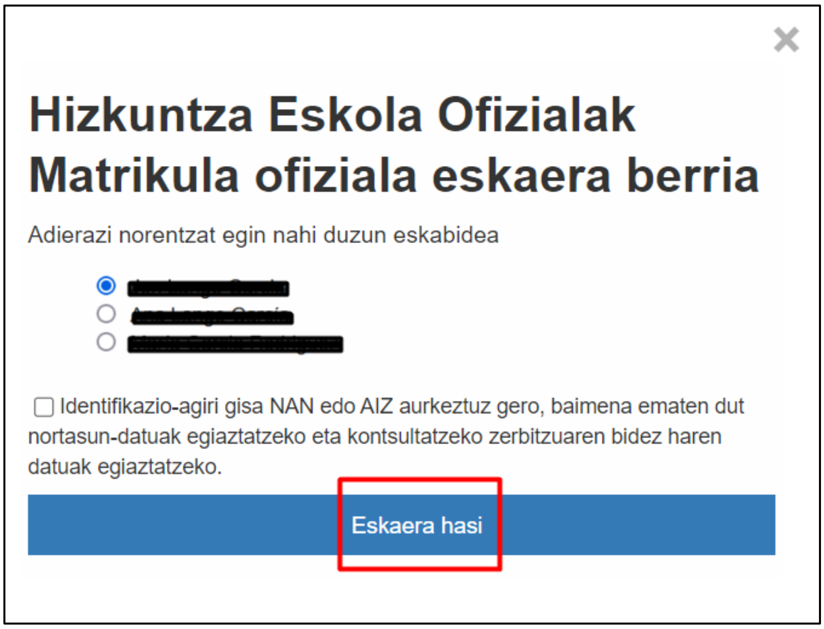
HEOan onartzeko eskabide berri bati alta emateko**,** sakatu ***Hizkuntza-eskola ofizialak Matrikula ofiziala*** botoia**.** Botoia beheko aldean egongo da eskabide-aldia zabalik dagoen bitartean, eta botoia sakatuta, eskabide-inprimakia zabalduko da bete ahal izateko.



Aurretiaz eskaeraren bat egin baduzu, goiko aldean eskaeron zerrenda agertuko da.

2.2.2.1. Tutore – ikasle harremana

Ikasgunean baimendutako pertsonak informazioa kontsultatu eta bere eskabideak edo tutore den pertsonen eskabideak aurkez ditzake. Taula honetan agertuko dira Hizkuntza Eskola Ofiziala botoia sakatzerakoan.

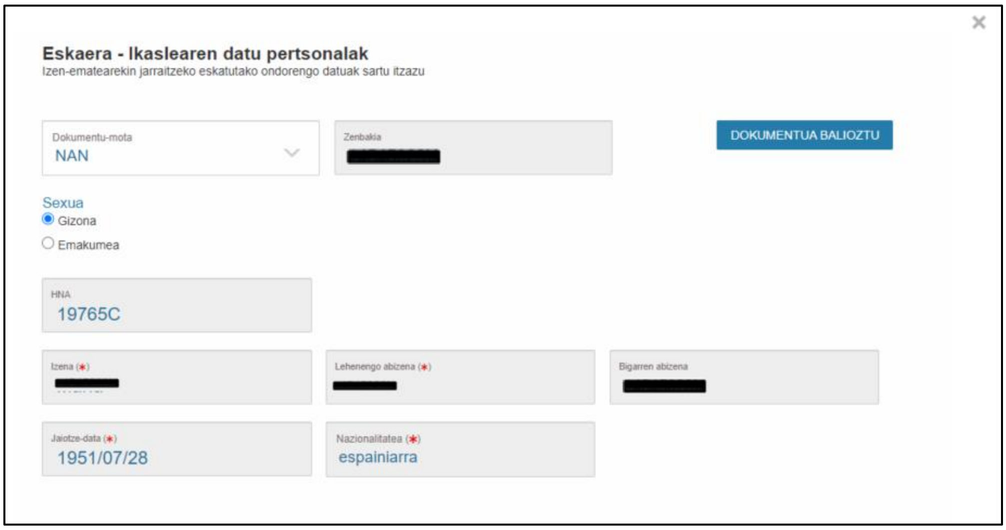


Eskaera hasi ahal izateko, NAN edo AIZ aurkezten baldin bada, beharrezkoa da checka markatzea, nortasun-datuak egiaztatzeko eta kontsultatzeko zerbitzuaren bidez identifikazio-datuak kontsultatzeko baimena ematen dela adieraziz.

2.2.2.2. Nortasun-datuak egiaztatzeko eta kontsultatzeko zerbitzua

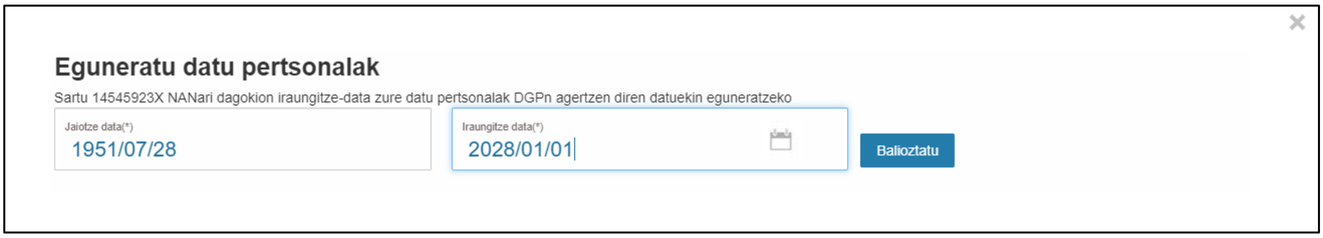
Zer pertsonarentzat egingo den eskabidea hautatu ondoren, "Eskaera – Ikaslearen datu pertsonalak" leihoa agertuko da. Leiho horretan, lehendabizi, sisteman dauden ikaslearen datu pertsonalen informazioa kargatuko da. Identifikazio-agiri informatua NAN edo AIZ bada, nortasun-datuak egiaztatzeko eta kontsultatzeko zerbitzuaren aurkako lehen egiaztapena automatikoki egingo da. Egiaztapen hori zuzena bada, egiaztapen- eta kontsulta-zerbitzuak itzulitako datuak kargatuko dira, eta eskaerarekin jarraitu ahal izango du "Jarraitu" botoiaren bidez, identifikazio-dokumentuari dagokion dokumentazioa erantsi beharrik gabe. Bestela, matrikula-eskaera egiten ari den ikaslearen datu pertsonalak berrikusi beharko ditu.

Horretarako, identifikatzeko erabiliko duzun dokumentu mota adierazi beharko duzu, nazionalitatearen arabera desberdina izango baita.



Espainiako nazionalitatea duen pertsona izanez gero, "Nortasun Agiri Nazionala edo NANa" hautatu beharko du, eta beste nazionalitate bat izanez gero, "Bizileku-baimena". Bizileku-baimenik ez badu, hautatu ahal izango du "Jatorrizko herrialdearen identifikazio-dokumentua" edo "Pasaportea" eta eskaerari dagokion identifikazio-agiria erantsi beharko dio.

NAN edo HNA aurkezten badu eta dokumentazioa balioztatu behar badu. Horretarako, "Balioztatu dokumentua" botoia agertuko zaizu. Klikatzean, leiho hau irekiko da:



NAN baten egiaztapena bada, jaiotze-data eta NANaren iraungitze-data adierazi beharko ditu, eta "Balioztatu" botoia sakatu. HNA baten egiaztapena bada, jaiotza-data baino ez zaio eskatuko.

Balidazioa zuzena bada, egiaztapen- eta kontsulta-zerbitzuak itzulitako datuak kargatuko dira, eta eskaerarekin jarraitu ahal izango du "Jarraitu" botoiaren bidez. Kasu horretan, ez du identifikazio-agiririk eskabidean aurkeztu beharko. Balidazioa okerra bada, berriz, eskaerarekin jarraitu ahal izango du, baina dagokion identifikazio-agiria aurkeztu beharko du.

Eskaerarekin jarraitu ahal izateko daturen bat falta bada, nahitaezko eremu guztiak informatu beharko ditu.

2.2.2.3. Ikasle adingabeak. Tutoreak

Eskabidea hasteko ikaslearen gutxieneko adina 14 urte beteta izatea da. 14 urte baino gutxiago izatekotan, ez du baimenik izango eta ohar hau erakutsiko zaio:

14 urte eta 18 urte bitarteko ikasleen eskabideek legezko tutore bat izan beharko dute atxikita.

Aita edo ama ez daudela ikaslearen tutore bezala erregistratuta detektatuz gero, ikastetxera joan eta aldaketa egiaztatzen duen dokumentazioa aurkeztu beharko du.

2.2.3. Bete eskaeraren datuak

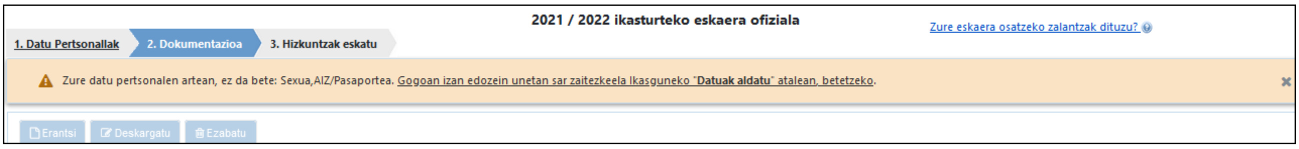
Eskabide-inprimakiak 3 fitxa desberdin ditu. Zehazki, honako hauek dira fitxak:

2.2.3.1. Datu pertsonalak

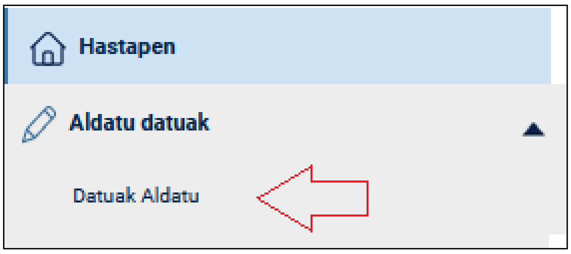
Ikasleari buruzko informazioa multzo desberdinetan multzokatuta agertzen da, modu honetan:

- ✓ **Eskatzailearen datuak:** Hezkuntza Saileko erregistroko informazio aurrekargatua.

  Nahitaezko datuak: izena, 1. abizena, sexua, jaioteguna, nazionalitatea eta NAN/AIZ edo pasaportea eremuak dira. Eremu horietakoren bat bete gabe badago, betetzeko falta diren eremuak adierazten dituen mezu bat agertuko da, eta Ikasgunearen "datu pertsonalak" ataleko esteka bat ere, eskatutako informazioa betetzeko.

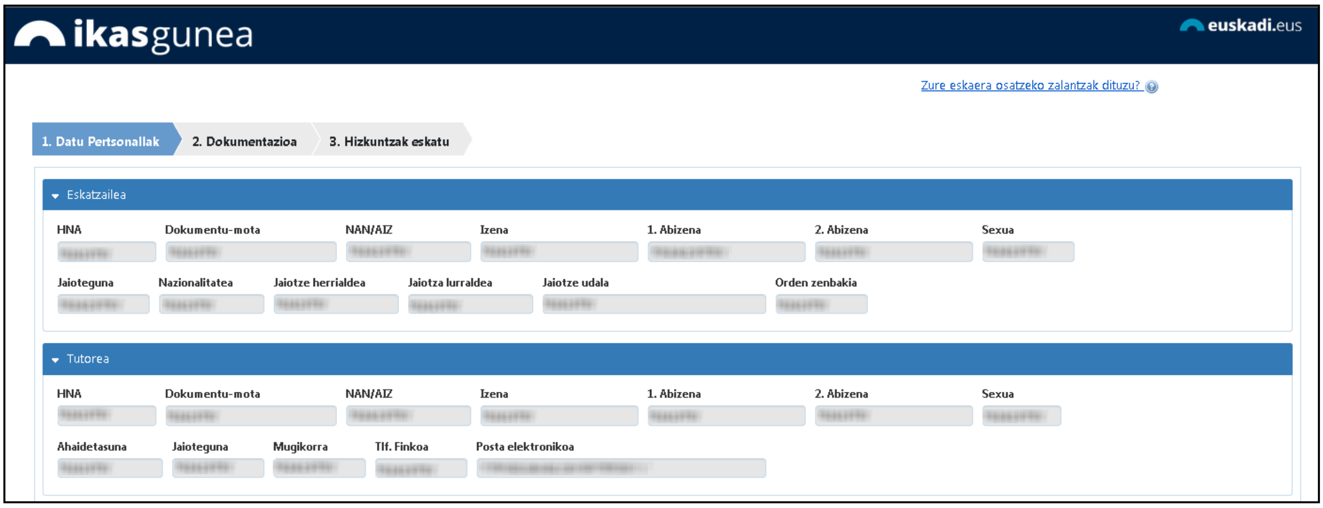


Atal honetara ere sar zaitezke *"Aldatu datuak > Datuak aldatu"* ikasgunearen atariko menutik.

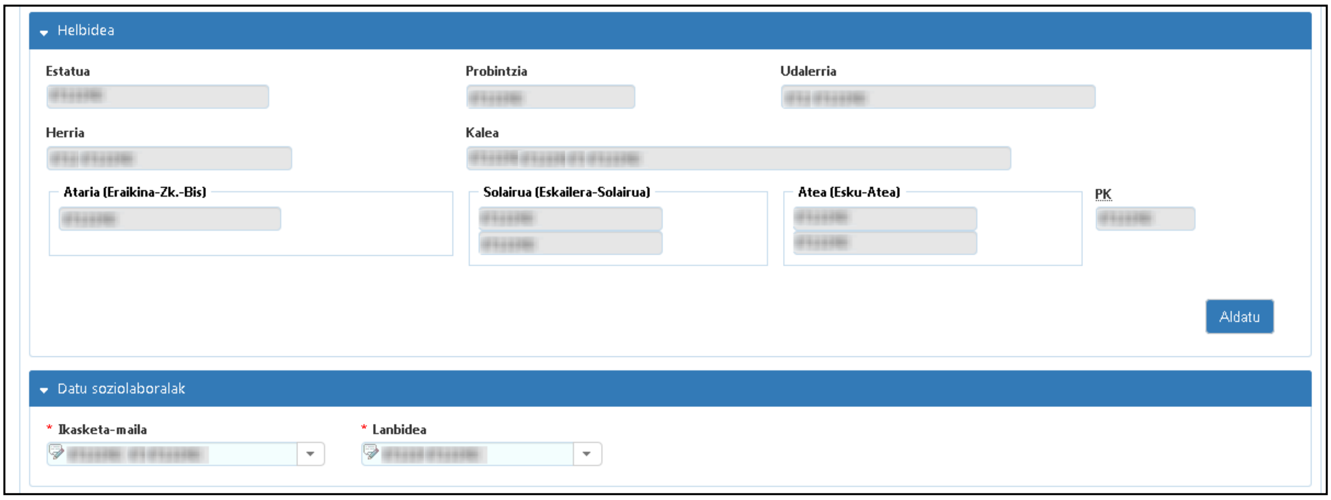


- ✓ **Tutorea:** Saileko erregistroko informazio aurrekargatua. Fitxa ikusgai egongo da, baldin eta ikaslea adingabea bada.

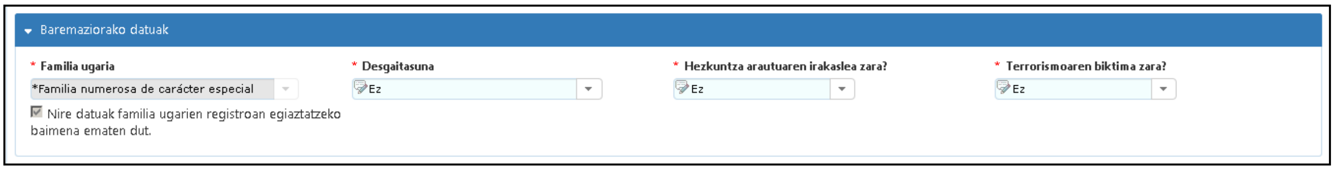
  Eskatzaile edo tutorearen informazio hau eguneratzeko, ikastetxera joan beharko da eta aldaketa egiaztatzen duen dokumentazioa aurkeztu.



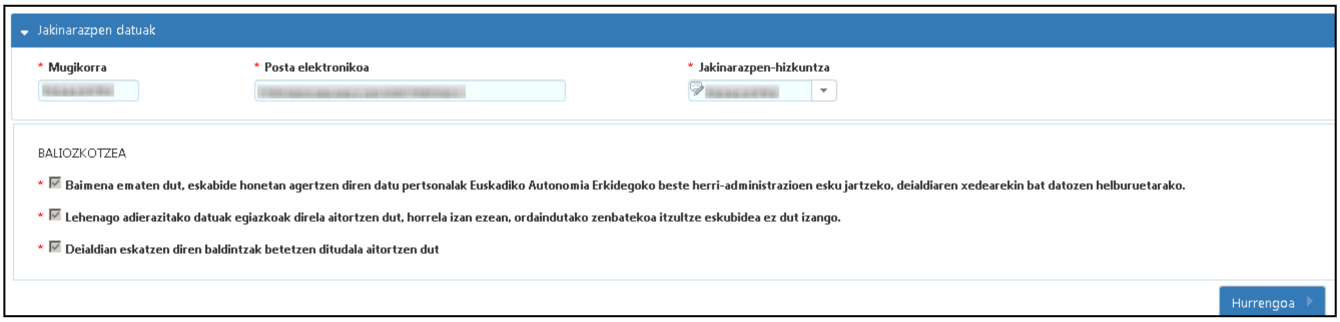
- ✓ **Helbidea:** Saileko erregistroko informazio aurrekargatua. Informazioa eskabidean bertan editatu daiteke zuzenean, eskatzailea EAEko beste irakaskuntza-maila batean matrikulatuta ez badago. Editatu ezin baldin bada, ikasleari buruzko informazio hau eguneratzeko, ikastetxera joan eta aldaketa egiaztatzen duen dokumentazioa aurkeztu beharko du.
- ✓ **Datu soziolaboralak:** informazio editagarria eta nahitaezkoa. Sailaren erregistroko informazioarekin aurrekargatzen da, informazio hori eman baldin bada



- ✓ **Baremazio-datuak:** informazio editagarria eta nahitaezkoa. Eskabidearen ezaugarri hauek baremazio-prozesuetako puntuazio-irizpideak ezarriko dituzte, plazen esleipenari lehentasuna emate aldera. Eskatzailearen egoera egiaztatuko duen dokumentazioa erantsi behar da atxikitako hurrengo fitxan, puntuazioa lortzeko.
- ✓ **Salbuespena:** ez da dokumentaziorik aurkeztu behar izango Familia ugaria izanez gero, baldin eta elkarreragingarritasun-zerbitzuak informazioa modu automatikoan egiaztatzen badu. Horretarako, zerbitzu hori erabiltzeko baimena eman behar da.



- ✓ **Beharrizan bereziak:** informazio editagarria eta hautazkoa.
- ✓ **Jakinarazpen-datuak:** informazio editagarria eta nahitaezkoa. Sailaren erregistroko informazioarekin aurrekargatzen da, informazio hori eman baldin bada. Behin-behineko eta behin betiko ebazpenaren ondoren, adeitasun-mezuak bidaliko dira helbide elektroniko eta telefono horretara, ebazpena argitaratu dela adierazteko.
- ✓ **Adierazitako adierazpen eta baimenak onartu behar dira.**



2.2.3.2. Erantsitako dokumentuak

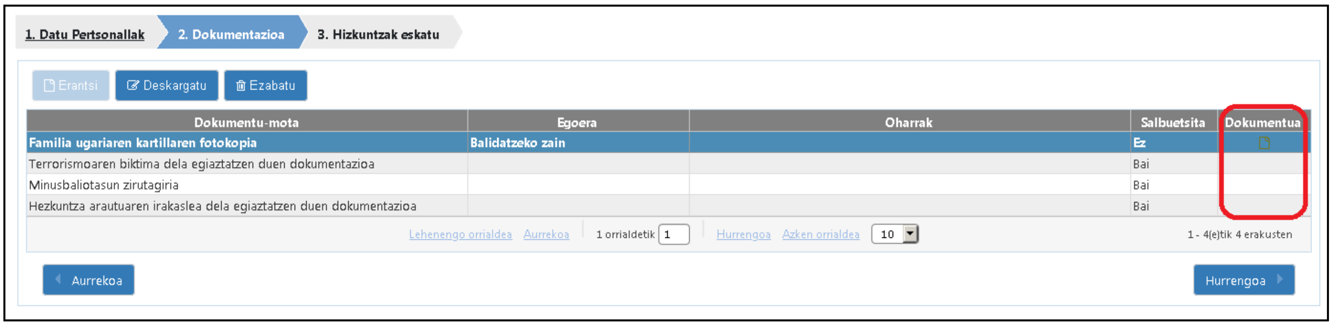
“Hurrengoa” botoia sakatuz gero, hurrengo orrialdera joango zara, eta bertan lehenago eman dituzun baremazio-irizpideak egiaztatzen dituzten dokumentuak erantsi beharko dituzu, puntuak lortu nahi badituzu, bestela 0 puntu izango dituzu irizpidean.

Egiaztatze- eta kontsulta-zerbitzuaren aurkako datu pertsonalen egiaztapena zuzena izan ez bada, dagokion identifikazio-agiriarekin lotutako dokumentazioa erantsi beharko da.

Aurkeztu beharreko dokumentu hauek gorriz agertuko dira eta Entregatu gabe egoera izango dute.

Dokumentu digitalizatu bat igotzeko, jarri dokumentuaren ilararen gainean eta sakatu Erantsi botoia:

Dokumentua erantsi ostean, **Deskargatu** botoiaren bidez bistaratu ahal izango da.



Dokumentuak gehitu ondoren, sakatu beheko aldean dagoen «**Hurrengoa**» botoia.

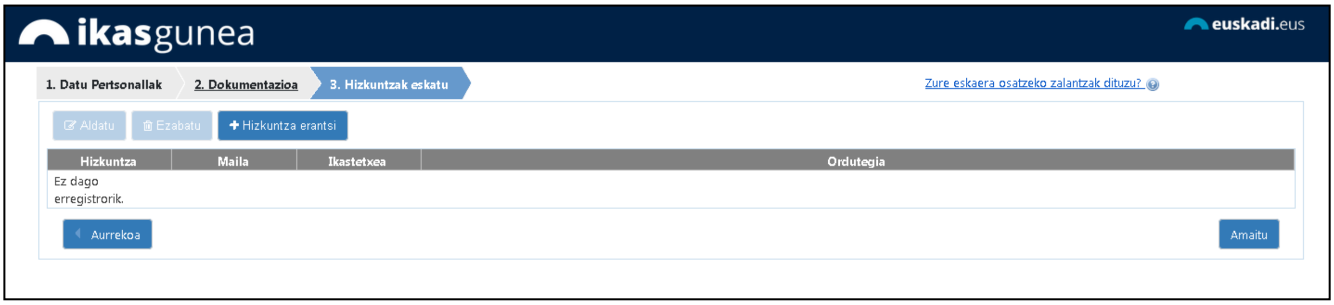
Erantsitako dokumentazioaren egoerak ("2. Dokumentazioa" erlaitzaren barruan)

AURKEZTEKO ZAIN: Dokumentu bat eransteko zain du.

- BALIOZKOTZEKO ZAIN: Dokumentu bat erantsi du, baina ikastetxeak oraindik ez du aztertu.
- ZUZENA: Erantsi duen dokumentua ikastetxeak aztertu du eta baliozkotzat jotzen du.
- EZ DA ZUZENA: Erantsi duzun dokumentua ikastetxeak aztertu du, eta EZ du baliozkotzat jotzen.
  - "Ez zuzen" gisa baliozkotutako dokumentazioa zuzendu nahi bada:
    - **ESKAERA-EPE barruan**, matrikula egin den zentroarekin harremanetan jarri beharko da.
    - **ERREKLAMAZIO-EPE barruan**, Ikasgunearen bidez egin ahal izango da.

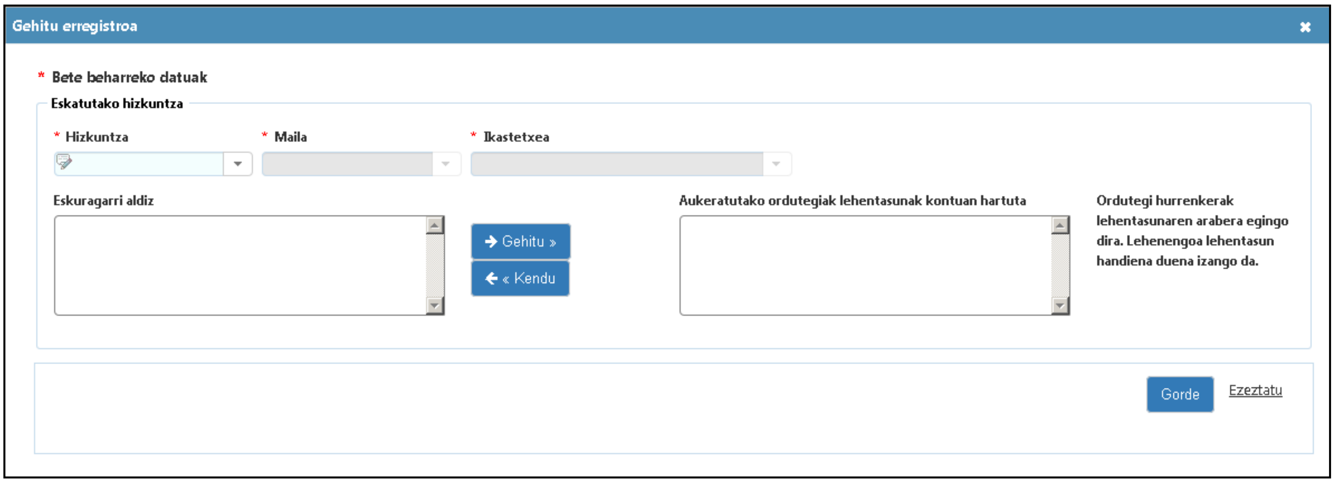
2.2.3.3. Egin nahi diren hizkuntzak

Hizkuntza-eskabideak egiten diren fitxa.

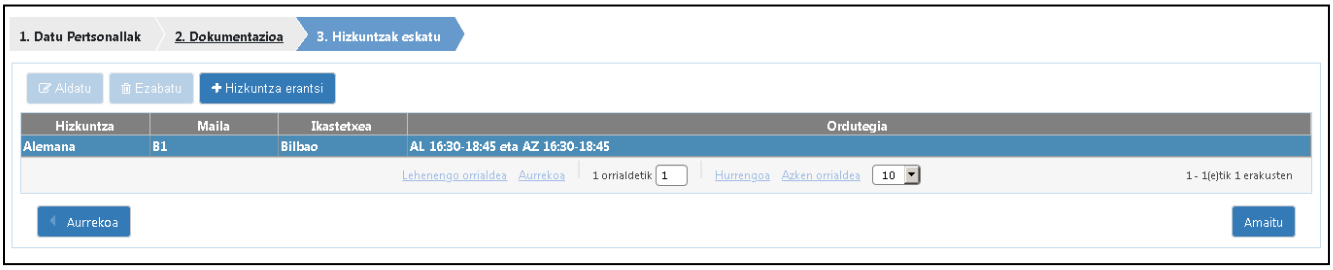


Sakatu "*Hizkuntza erantsi"* botoia, eskatu nahi dituzun Ikasgaia, Maila eta Ikastetxea hautatzeko, eta baita eskolak eskaintzen duen/dituen ordutegitik/ordutegietatik interesatzen zaizuna hautatzeko ere.

Garrantzitsua da ordutegiak hautatzeko hurrenkera esleipen prozesurako.



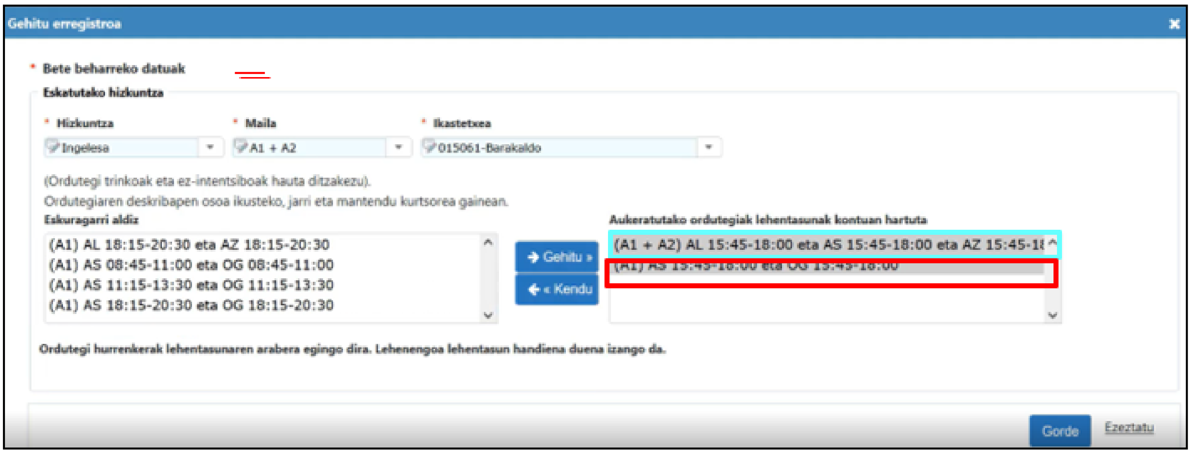
Gorde eta gero hautatutako hizkuntza eta ordutegiak agertuko dira, eta izapidetu egingo dira.



Trinkoaren eta beheko mailako hizkuntzaren ordutegiak aukeratzeko aukera:

- ✓ Trinko bat aukeratzeko aukera dagoen hizkuntza baterako, trinkoko ordutegiak zein trinko horren beheko mailako ordutegiak aukera daitezke». Ordutegiak hautatzeko hurrenkera kontuan hartuko da aurrerantzean ere, eta lehentasuna emango zaio plaza hurrenkera horretan esleitzeari. Esleipenean plaza esleituko zaio trinkoaren ordutegiari edo beheko mailako ordutegiari, eta ezin izango du inolaz ere bietan plazarik izan.
  - o Eskabide bati alta ematen zaionetik eta euskarako A1 + A2 mailaren adibidearekin: A1 + A2 maila trinkoko ordutegiak (urdinez markatuta) eta A1 trinkoko beheko mailako ordutegiak (gorriz markatuta) kargatuko dira:

Hautatutako ordutegien ordenak ikaslearen lehentasuna adieraziko du, lehenari lehentasuna emanez:



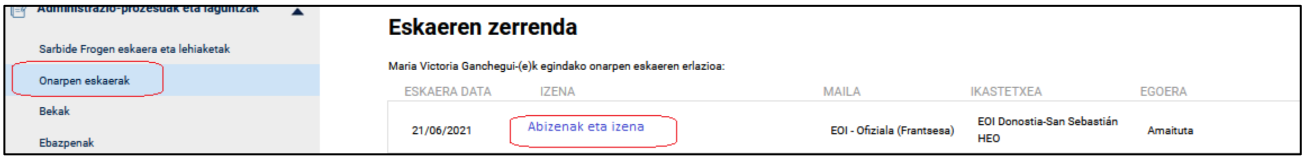
Balidazioak

- ✓ Eskabide bakar bat hizkuntza bakoitzeko.
- ✓ Ezin izango da hizkuntza batean dagoeneko gainditu den mailan matrikulatu.
- ✓ Gehienez hiru hizkuntza eska daitezke.
- ✓ Gehienez zortzi ordutegi hauta daitezke hizkuntza bakoitzeko.
- ✓ Epez kanpo aurkeztu diren eskabideek kolore desberdina izango dute.
- ✓ Espainieraz hitz egiten den lurraldeetako nazionalitatea dutenek ezingo dute espainiera hizkuntza hautatu.
- ✓ 14 edo 15 urteko pertsonek ezin izango dituzte euskara eta gaztelania eskatu.
- ✓ 16 urtetik beherako ikasle batek ikastetxean aurkeztu behar du eskabidean hautatutakoa lehen hizkuntza gisa ez duela ikasten egiaztatzen duen ziurtagiria, betiere sistemak informazio hori ez badu.
- ✓ Ikasleari graziazko deialdia badagokio, ikastetxean kudeatu beharko du bere eskabidea.
- ✓ Ikasleak ordutegi berean edo gainjartzen diren ordutegietan hainbat hizkuntza ikastea eskatzen badu, aplikazioak esleipen-ordena honela ezarriko du: 1. ingelesa, 2. frantsesa, 3. alemana, 4. euskara, 5. errusiera, 6. gaztelania, 7. italiera, 8. portugesa.

  Adibidea: ingelesa eta frantsesa ikasteko gainjartzen diren ordutegiak aukeratzen badira, ingelesa ikasteko esleipendun suertatuz gero, frantsesa ikasteko ez da onartua izango arrazoi honengatik: "Beste hizkuntza batekin gainjartzen da”.

2.3. Eskabide egoerak eskabide aldian

Eskabidea betetzen denean, ONARPEN ESKABIDEAK menu-aukeran gordetzen da, eta bertatik bete edo eguneratzeko aukera dago urdinez agertzen den eskatzailearen izenaren gainean sakatuz.



DOKUMENTAZIOAREN ZAIN

- Eskaera egoera honetan dago bi egoera hauek aldi berean gertatzen direnean:
  - **nortasuna egiaztatzen duen agiria** aurkeztu du, ("baliozkotzeko zain" (1)(2) edo "zuzen"(3) gisa baliozkotuta egon daiteke),

    baina
  - **baremazio-irizpideei buruzko dokumenturen bat** "aurkezteko zain" egoeran dago.
- Eskaera egoera honetan dagoenean, "aurkezteko zain"(29(3) dagoen dokumentu-motaren arabera, eskaera horrek esleipen-prozesuan parte hartuko(2) du edo EZ du parte hartuko(3).

> *(1) Dokumentazioaren baliozkotzea EZ da automatikoa; hau da, HEOk balioetsi behar du. Balorazio hori egin ondoren, dokumentua ZUZENA edo OKERRA izango da, eta eskatzaileari sms bat eta/edo mezu elektroniko informatibo bat bidaliko zaio.*
>
> *(2) **Nortasuna egiaztatzen duen agiria HEOk "baliozkotzeko zain"** egoeran badago, eskaera horrek EZ DU PARTE HARTUKO esleipen-prozesuan.*
>
> *(3) **Nortasuna egiaztatzen duen agiria "zuzen"** gisa baliozkotu bada, baina **baremazio-irizpideei buruzko dokumenturen bat "aurkezteko zain "** egoeran badago, eskaerak esleipen-prozesuan parte hartuko du; hala ere, "aurkezteko zain" egoeran dagoen dokumentuari buruzko irizpidean EZ da barematuko.*

AZTERTZEN

- Eskaera egoera honetan dago bi egoera hauek aldi berean gertatzen direnean:
  - interesdunak dokumentu guztiak entregatu ditu,

    baina
  - dokumenturen bat HEOk "baliozkotzeko zain" (1) egoeran dago, bai nortasuna egiaztatzeari dagokiona(2), bai baremazio-irizpideren bati dagokiona(3)
- Eskaera egoera honetan dagoenean, " baliozkotzeko zain"(2)(3) dagoen dokumentu-motaren arabera, eskaera horrek esleipen-prozesuan parte hartuko(2) du edo EZ du parte hartuko(3).

> *(1) Dokumentazioaren baliozkotzea EZ da automatikoa; hau da, HEOk balioetsi behar du. Balorazio hori egin ondoren, dokumentua ZUZENA edo OKERRA izango da, eta eskatzaileari sms bat eta/edo mezu elektroniko informatibo bat bidaliko zaio.*
>
> *(2) **Nortasuna egiaztatzen duen agiria HEOk "baliozkotzeko zain"** egoeran badago, eskaera horrek EZ DU PARTE HARTUKO esleipen-prozesuan.*

> *(3) **Nortasuna egiaztatzen duen agiria "zuzen"** gisa baliozkotu bada, baina **baremazio-irizpideei buruzko dokumenturen bat " baliozkotzeko zain"** egoeran badago, eskaerak esleipen-prozesuan parte hartuko du; hala ere, "baliozkotzeko zain" egoeran dagoen dokumentuari buruzko irizpidean EZ da barematuko.*

OSATUGABEA

- Eskaera egoera honetan dago gutxienez bi egoera hauetako bat gertatzen denean:
  - **eskabidearen inprimakia** ez da behar bezala bete (adibidez: ez da hizkuntzarik, mailarik, ikastetxerik, ordutegirik eskatu)

    eta/edo
  - **nortasuna egiaztatzen duen agiria** "aurkezteko zain" edo "ez da zuzena" gisa baliozkotu da(4).
- Eskabidea egoera honetan badago, EZ du esleipen-prozesuan parte hartuko.

> *(4) "Ez zuzen" gisa baliozkotutako **dokumentazioa zuzendu** nahi bada:*
>
> - *Onartuen eta ez onartuen behin-behineko esleipena egin aurretik, hau da, ESKAERA EPEAREN barruan, matrikula egin duzun zentroarekin harremanetan jarri beharko duzu.*
> - *Onartuen eta ez onartuen behin-behineko esleipena egin ondoren eta ERREKLAMAZIOAK EGITEKO EPEAREN barruan, matrikula egin duzun zentroarekin harremanetan jarri beharko duzu.*

AMAITUTA

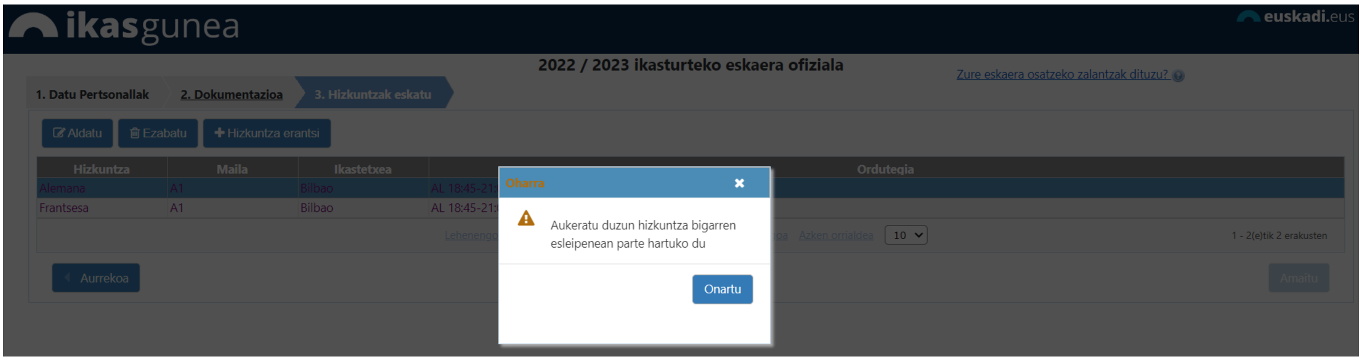
- Eskaera egoera honetan dago, hiru egoera hauek aldi berean gertatzen direnean:
  - **eskabidearen inprimakia** ondo beteta dago,
  - **nortasuna egiaztatzen duen agiria** "zuzena" da
  - eta baremazioari buruzko dokumentuak entregatu eta baliozkotu egin dira, ZUZEN gisa edo EZ ZUZEN(4) gisa.
- Eskaera egoera horretan dagoenean, esleipen-prozesuan parte hartuko du, **barematua edo EZ barematua** izan daitekeen arren, baremazioari buruzko dokumentazioaren baliozkotze-emaitzaren arabera.

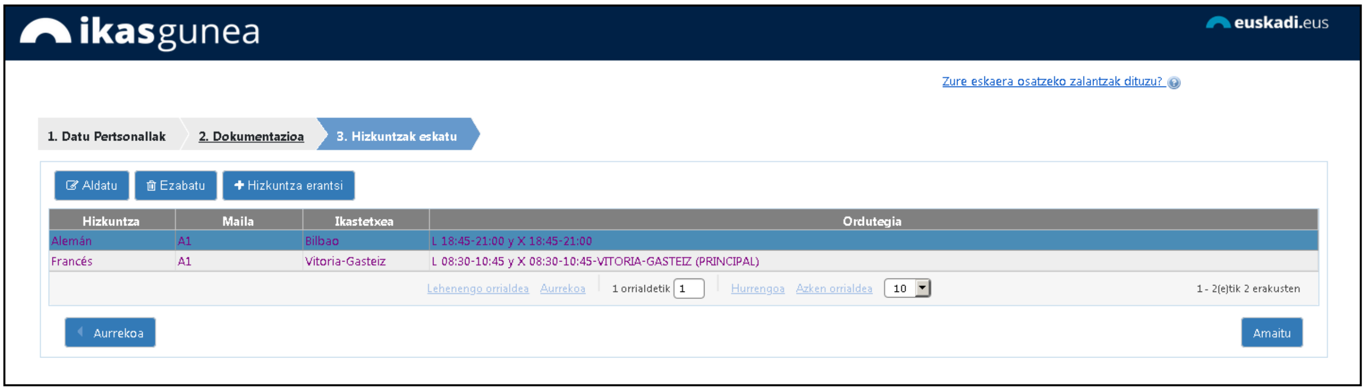
> *(4) Baremazioari buruzko dokumentu bat "ez zuzen" gisa baliozkotu bada, eskaera EZ da baremATUko dokumentu horri buruzko baremazio-irizpidean.*
>
> *"Ez zuzen" gisa baliozkotutako **dokumentazioa zuzendu** nahi bada:*
>
> - *Onartuen eta ez onartuen behin-behineko esleipena egin aurretik, hau da, ESKAERA EPEAREN barruan, matrikula egin duzun zentroarekin harremanetan jarri beharko duzu.*
> - *Onartuen eta ez onartuen behin-behineko esleipena egin ondoren eta ERREKLAMAZIOAK EGITEKO EPEAREN barruan, matrikula egin duzun zentroarekin harremanetan jarri beharko duzu.*

2.4. Epez kanpoko eskaerak

Eskaera horiek epe barruan sartu direnetatik bereiziko dira, kolore morean.

Epez kanpoko eskabideek ez dute parte hartuko behin-behineko eta behin betiko ebazpenaren lehen fase honetan, baizik eta bigarren fasean landuko dira, lehenengo fasea esleitu ondoren hutsik dauden plazak emanez.

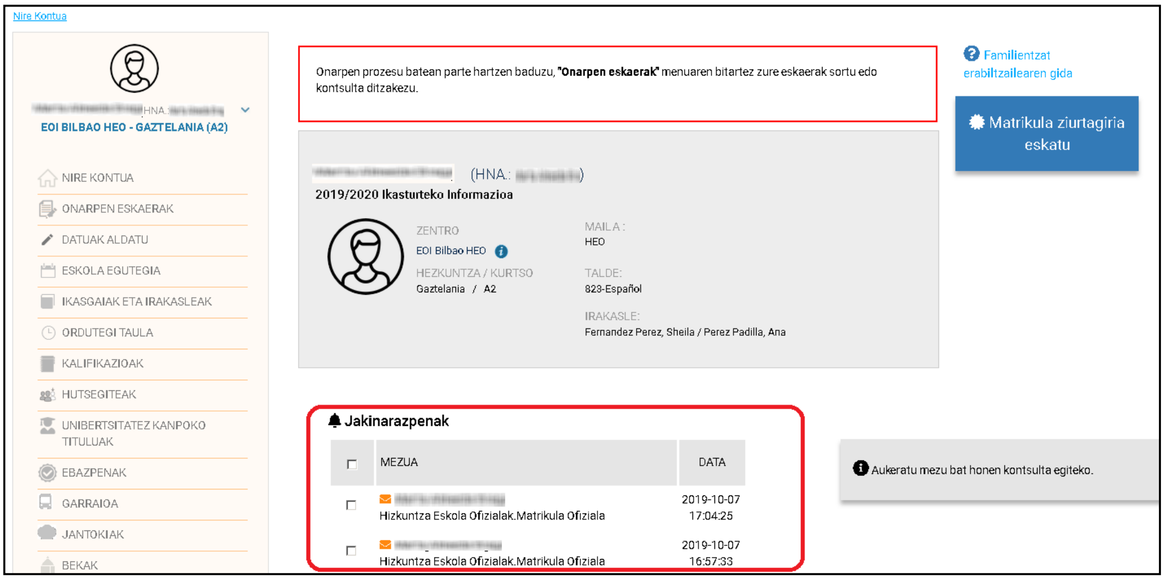




2.5. Behin-behineko ebazpenaren fasea

Behin-behineko ebazpena argitaratu dela adierazteko mezu elektronikoak /sms-ak jaso ostean, berriz ere Ikasgunera sartu behar da eskabide-aldean erabilitako erabiltzaile eta pasahitz berberarekin.

Ebazpenaren jakinarazpenak Ikasgunea webgunean ere ikusgai egongo dira.



Behin-behinean ebatzitako eskabide bakoitzak botoi hauek erabili ahal izango ditu: Behin-behineko esleipena eta Erreklamazioa egin.

08/07/2019	[illegible]	EOI - Ofiziala (Alemana)	EOI Vitoria-Gasteiz HEO	Amaituta	Erreklamatu Esleipenen Behin-behinekoa

- **Behin-behineko esleipena:** eskabide bakoitzaren ebazpen-egoera kontsultatzeko aukera ematen du.
    - **Behin-behineko onartua:** taldea eta ordutegia

ikasgunea — HIZKUNTZA: ES | EU — Familiak/Ikasleak — Irakasleak — Ordezkagunea — euskadi.eus

Zentroen bilatzailea — Ikastetxe bakoitzaren helbide-gertutasunarengatik baremoaren puntuak — Pruebas buscador zonificacion — Agregako baliabideak — Irakurgunea - Irakurk — Leire

Zerrenda honek parte hartu duzun onarpen prozesuaren informazioa ematen du. Bertan azaltzen diren datu pertsonalak zabaltzea Datu Pertsonalen Babesa eta Eskubide Digitalen Bermea ezartzen duen 3/2018 Lege Organizkoaren kontrakoa da.

IKASTETXEA: Bilbao — HIZKUNTZA : Alemana — MAILA: B1

ABIZENAK ETA IZENA	SARBIDEA	PUNTUAK	BERDINKETA HAUSTEKO ZK	TALDEA	ORDUTEGIA	EGOERA	ARRAZOIA
[illegible]	Ikasle ez ofiziala	20	892992	381	AL 16:30-18:45 eta AZ 16:30-18:45	Onartua	
[illegible]	Ikasle ez ofiziala	10	319523	381	AL 16:30-18:45 eta AZ 16:30-18:45	Onartua	

- **Behin-behineko ez onartua:** arrazoia

ikasgunea — HIZKUNTZA: ES | EU — Familiak/Ikasleak — Irakasleak — Ordezkagunea — euskadi.eus

Zentroen bilatzailea — Ikastetxe bakoitzaren helbide-gertutasunarengatik baremoaren puntuak — Pruebas buscador zonificacion — Agregako baliabideak — Irakurgunea - Irakurk — Leire

Zerrenda honek parte hartu duzun onarpen prozesuaren informazioa ematen du. Bertan azaltzen diren datu pertsonalak zabaltzea Datu Pertsonalen Babesa eta Eskubide Digitalen Bermea ezartzen duen 3/2018 Lege Organizkoaren kontrakoa da.

IKASTETXEA: Bilbao — HIZKUNTZA : Ingelesa — MAILA: B2.1

ABIZENAK ETA IZENA	SARBIDEA	PUNTUAK	BERDINKETA HAUSTEKO ZK	TALDEA	ORDUTEGIA	EGOERA	ARRAZOIA
[illegible]	Ikasle ofiziala	-	252802			Ez Onartua	Plaza librerik ez da geratzen

- **Erreklamazioa egin:** baremazio-irizpideetako baten berrikuspena (erreklamazioa) eskatzeko aukera ematen du, balio berria adieraziz (erantsitako dokumentu baten bidez egiaztatu behar da).

  Erregistratu diren erreklamazioa egiteko arrazoiak bistaratuko dira, eta baita erreklamazioa zein egoeratan dagoen ere eta Erreklamazioa egiteko beste arrazoi bat botoiarekin, beste erreklamazio bat sor daiteke.

Erreklamaziorako arrazoiaren zerrenda

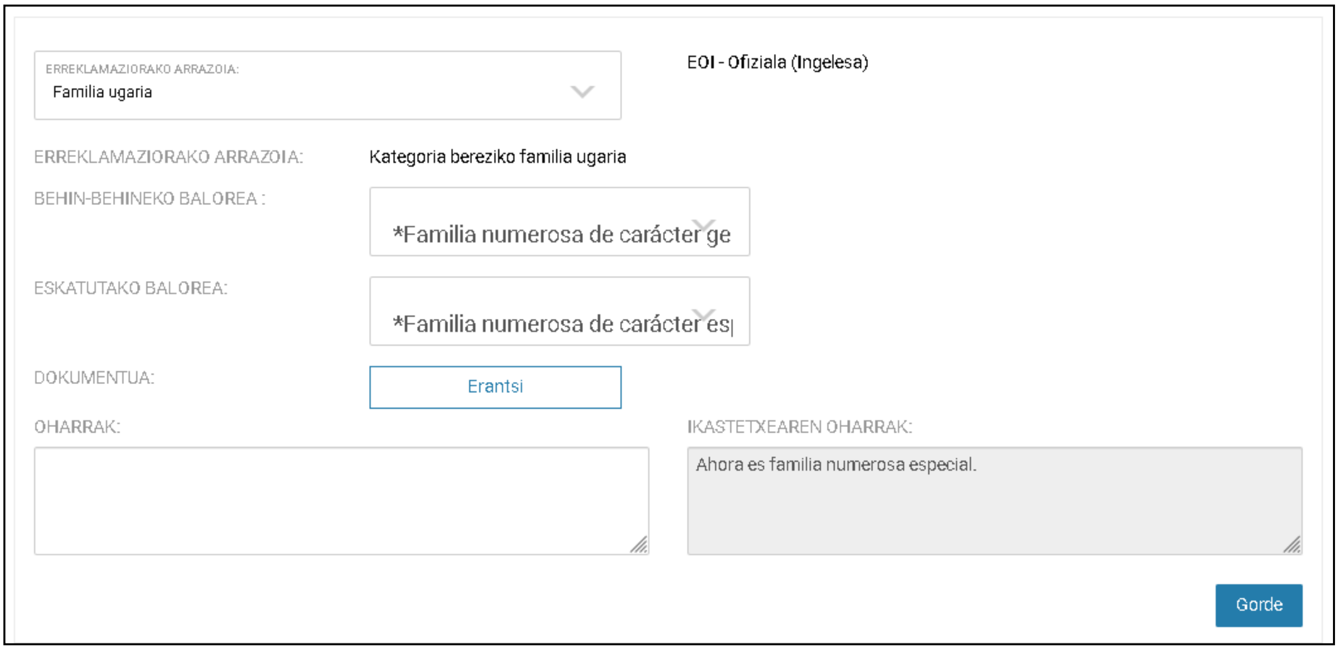
DATA	ERREKLAMAZIORAKO ARRAZOIA	IKASTETXEA	AURREKO BALOREA	ESKATUTAKO BALOREA	EGOERA	

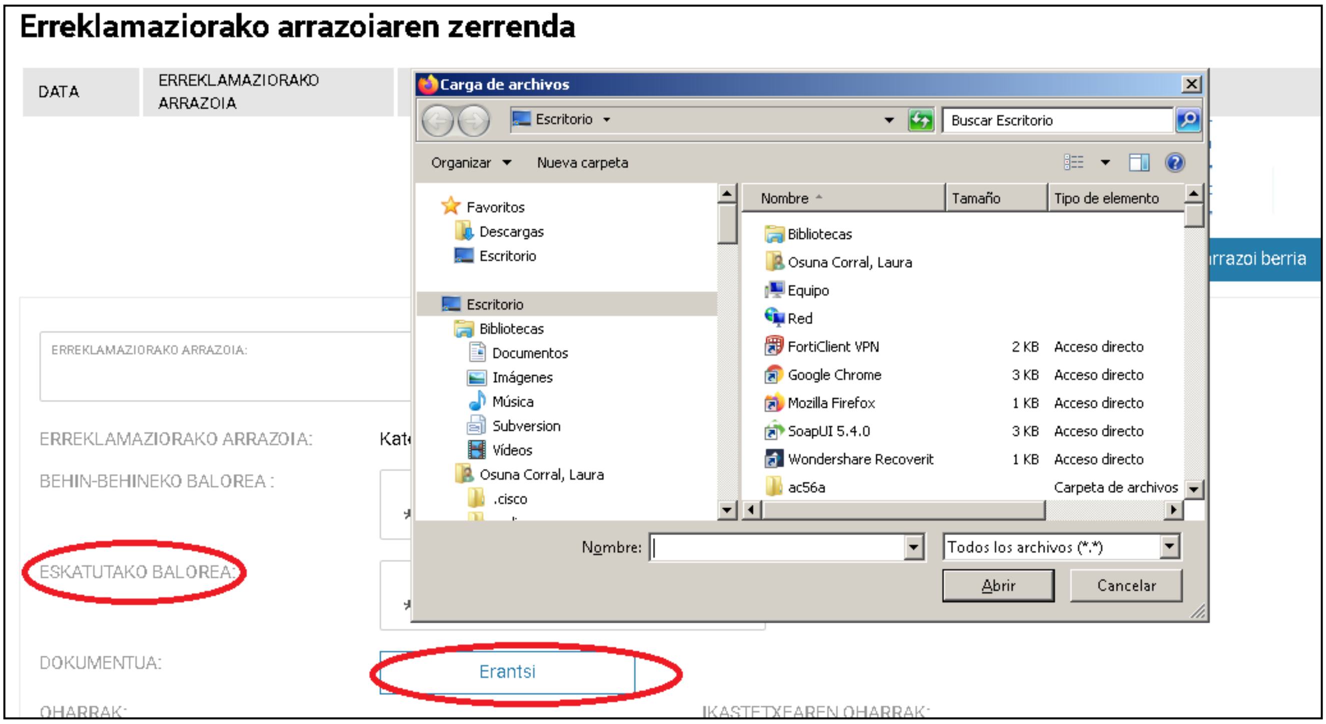
Zerrendan ez dago ezer

Erreklamaziorako arrazoi berria

Erreklamazioa egiteko beste arrazoi bat gehitzeko, hautatu erreklamazioa egiteko arrazoia.

Adierazi balio berria (automatikoki agertzen den behin-behinean ebatzitakoa ez dena) eta gehitu egiaztatzen duen dokumentazioa. Gorde.





Erreklamaziorako arrazoiaren zerrenda

DATA	ERREKLAMAZIORAKO ARRAZOIA	IKASTETXEA	AURREKO BALOREA	ESKATUTAKO BALOREA	EGOERA	
2020/07/13	Familia ugaria		*Familia numerosa de carácter general	*Familia numerosa de carácter especial	Ebatzi gabe	Aldatu Ezabatu

Erreklamaziorako arrazoi berria

2.6. Behin betiko ebazpena - Ordainketa (onartuak)

Behin betiko ebazpena argitaratu dela adierazten duten mezu elektronikoak/sm-ak jaso ondoren, berriz ere sartu behar duzu Ikasgunean, eskabide-epean erabilitako erabiltzaile eta pasahitz berarekin.

Lehen fase honetan eskabidea onartuta bada, eskatzaileek, gainera, beste jakinarazpen bat jasoko dute, matrikula egiteko epea irekita dagoela adieraziz (Ordainketa).

Bi ebazpen-jakinarazpen horiek Ikasgunea webgunean ere ikusgai egongo dira.

Behin betiko ebazten den eskaera bakoitzak bi botoi izango ditu eskuragarri: behin betiko esleipena eta matrikula.

Eskaeren zerrenda

egindako onarpen eskaeren erlazioa:

ESKAERA DATA	IZENA	MAILA	IKASTETXEA	EGOERA	
11/07/2024	[redacted]	EOI - Ofiziala (Alemana C1)	EOI Vitoria-Gasteiz HEO	Dokumentazioaren zain	
01/09/2023	[redacted]	EOI - Ofiziala (Euskera B2.1 + B2.2)	EOI Bilbao HEO	Ordaintzeko zain	Matrikula ordainketa Esleipenen Behin betikoa
01/09/2023	[redacted]	EOI - Ofiziala (Euskera B2.1)	EOI Bilbao HEO	2. Fasean behin betiko ez onartua	Esleipenen Behin betikoa

Gehiago Erakutsi

Eskaera berri bat egiteko, egin klik dagokion aukeran (Eskaera ez dago egokituta mugikor edo tableta batean behar bezala ikusteko):

Hizkuntza Eskola Ofizialak Matrikula ofiziala

- **Behin betiko esleipena**: eskaeraren ebazpenaren egoera kontsultatzeko aukera ematen du.
  - **Behin betiko onartua**: zein talde eta ordutegitan adierazten da

IKASTETXEA: Bilbao HIZKUNTZA: Alemana MAILA: A2

ABIZENAK ETA IZENA	SARBIDEA	PUNTUAK	BERDINKETA HAUSTEKO ZK	TALDEA	ORDUTEGIA	EGOERA	ARRAZOIA
[illegible]	Ikasle ofiziala	-	478021	291	AS 16:30-18:45 eta OG 16:30-18:45	Onartua	
[illegible]	Ikasle ez ofiziala	10	358054	261	AL 10:15-12:30 eta AZ 10:15-12:30	Onartua	
[illegible]	Ikasle ez ofiziala	10	605323	261	AL 10:15-12:30 eta AZ 10:15-12:30	Onartua	

- **1. fasean behin betiko ez onartua**: Zergatik ukatu den adierazten da

IKASTETXEA: Bilbao HIZKUNTZA: Ingelesa MAILA: B2.1

ABIZENAK ETA IZENA	SARBIDEA	PUNTUAK	BERDINKETA HAUSTEKO ZK	TALDEA	ORDUTEGIA	EGOERA	ARRAZOIA
[illegible]	Ikasle ofiziala	-	252802			Ez Onartua	Plaza librerik ez da geratzen

- **Behin betiko ez onartua aukera honetan (beste aukera batean onartua):** Kasu hori gertatzen da hizkuntza bat ordutegi trinkoan eta beheko mailari dagokion ordutegian hautatu denean. Trinkoan esleitzen denean, egoera hori beheko mailako ordutegiari dagokion eskaeran agertuko da, edo alderantziz.

- **Matrikularen ordainketa: "**Matrikula ordainketa" botoia sakatuta, behin betiko ebazpenean onartutako eskaeren ordainketak egin ahal izango dituzu.

GARRANTZITSUA:

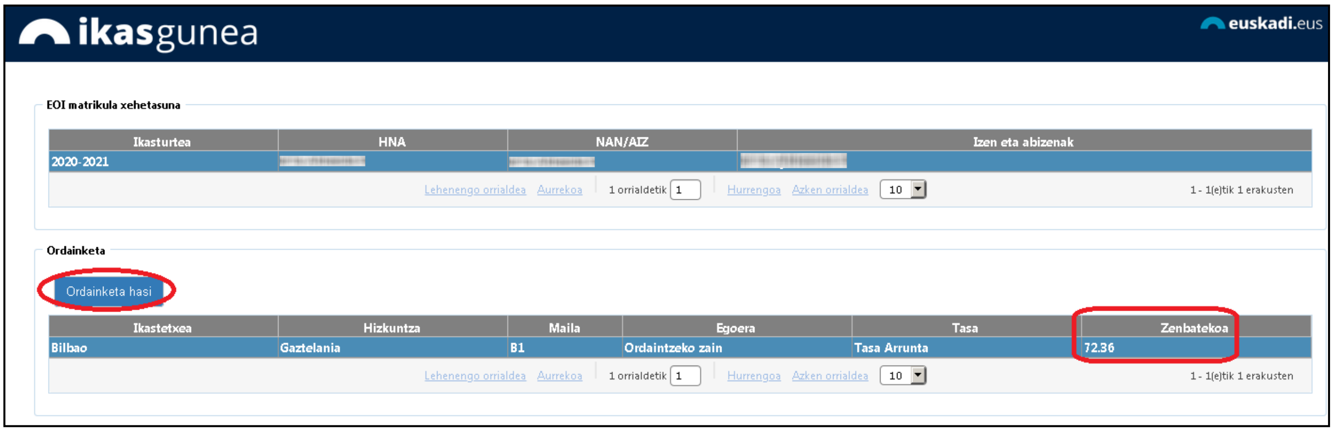
- **Zure eskaera onartua bada, ordainketa egiteko epemuga baino lehen egin behar duzu.**
- **Onartutako eskabide (hizkuntza) bakoitzeko ordainketa bana egin behar da.**
- **Maila trinkoen kasuan, ordainketa bakarra egingo da zenbateko bikoitzarekin, bi maila direlako.**
- **Ordainketa egin aurretik, egiaztatu ordaindu beharreko kopurua zuzena dela.**

Ordainketa kudeatzeko, urrats hauek egin behar dira:

- **1. Urratsa**.- **"Ordainketa hasi"** botoia sakatu.

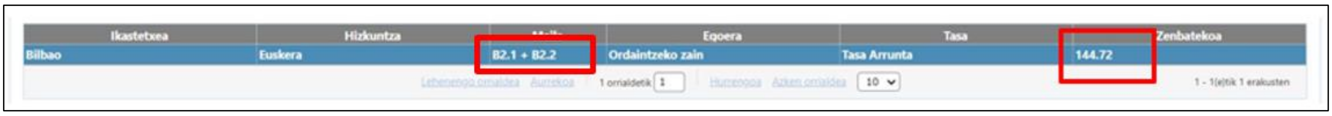
  Hori egitean, erreferentzia-zenbakia sortuko da, ordaintzeko epearen hasiera- eta amaiera-datarekin.

  GARRANTZITSUA: ORDAINKETA EGITEAZ SALBUETSITA dauden pertsonek <u>nahitaez "Ordainketa hasi" botoia sakatu behar dute matrikula aktibatzeko</u>; ondoren, ez dute ordainketa-pasabidera sartzeko beharrik izango.

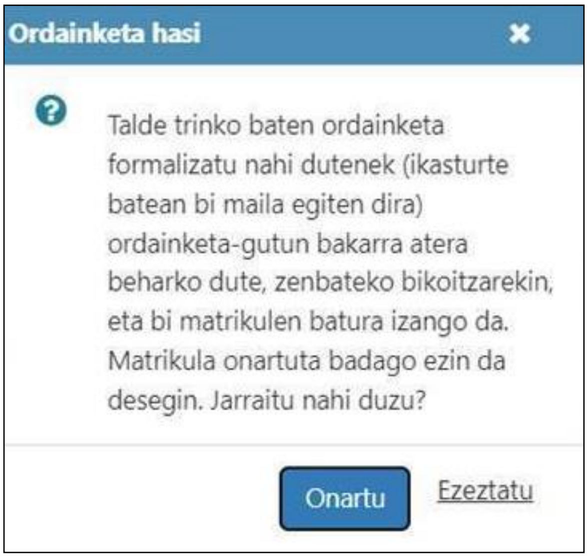


.

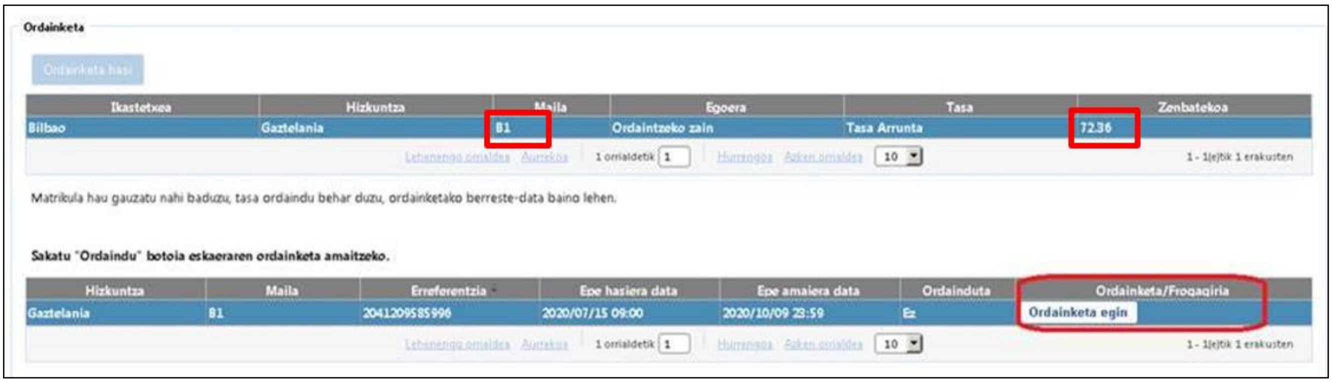
- Maila trinkoa bada, zenbateko bikoitza duen ordainketa-erreferentzia sortuko da,

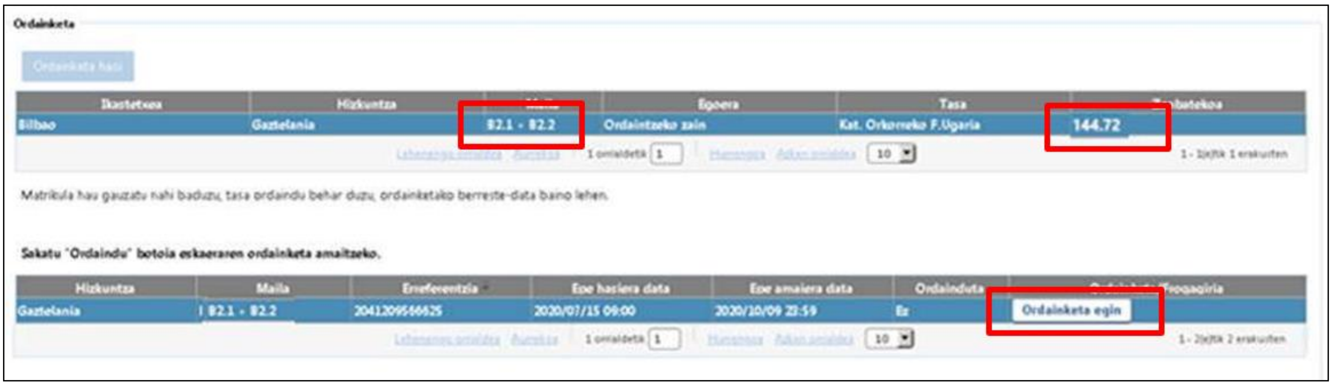


eta ohar hau agertuko da:

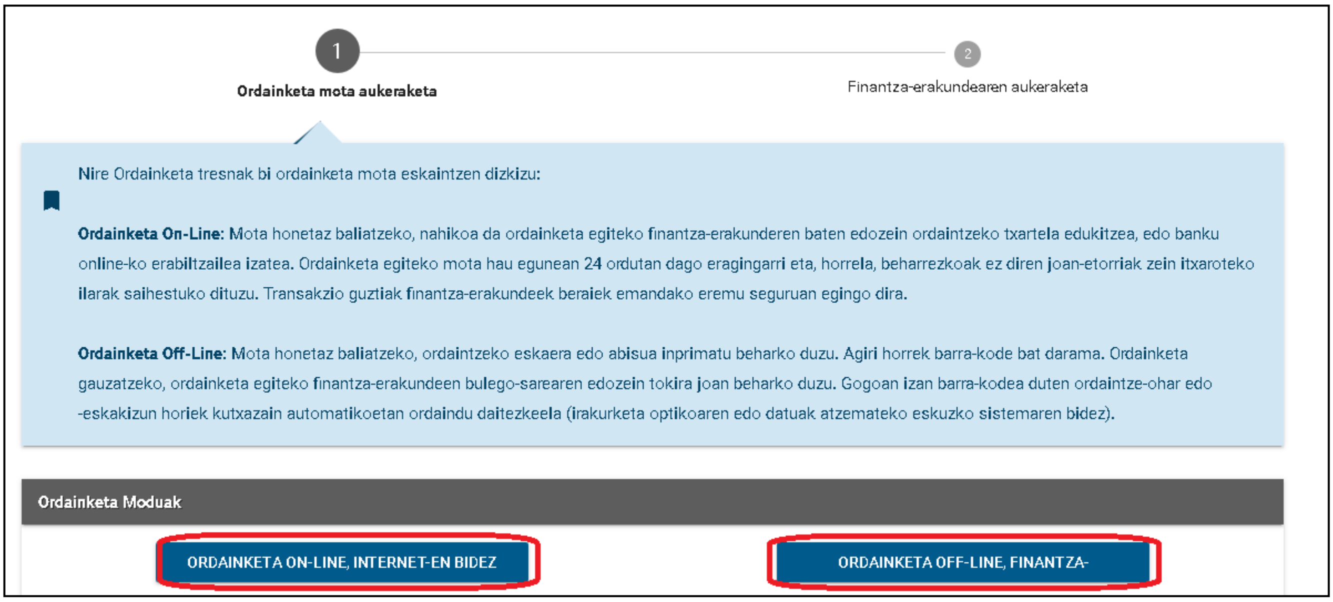


- **2. Urratsa**.- **"Ordainketa egin"** botoia sakatu ordainketa formalizatu ahal izateko.





“Ordainketa egin” botoia sakatzean, ordainketa-pasabiderako sarbidera egiten da, eta ordainketa bi modalitate hauetako baten bidez egin daiteke:



- **Off-line ordainketa**: ordainketa-errekerimenduaren dokumentua inprimatu behar duzu (ordainketa-gutuna), finantza-erakunde batera edo kutxazain automatiko gaitu batera joan eta ordainketa egin.

EUSKO JAURLARITZA — GOBIERNO VASCO
HEZKUNTZA SAILA — DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

EUSKO JAURLARITZA — GOBIERNO VASCO
HEZKUNTZA SAILA — DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Ejemplar para la persona interesada

Domicilio social: -

Hizkuntza Eskola Ofiziala. Matrikula
Escuela Oficial de Idiomas. Matrícula

Ematen duen Erakundea / Órgano que lo expide	**Eusko Jaurlaritza / Gobierno Vasco** / Eusko Jaurlaritza / Gobierno Vasco	**Zkia.** / Nº	**2041209585996**
Izena eta Deiturak / Apellidos y nombre	[illegible]	**NAN** / DNI	[illegible]
Helbidea / Dirección	[illegible]	**Udalerria** / Municipio	[illegible]
		PK / CP	[illegible]
Lurraldea / Provincia	[illegible]	**Herrialdea** / País	
Tfnoa. / Tfno.	[illegible]	**E-mail** / E-mail	[illegible]
Ikastetxea / Centro	**EOI Bilbao HEO**	**Hizkuntza eta Maila** / Idioma y Nivel	**Gaztelania B1 / Español B1**
Kurtsoa / Curso	**2020**		

13/1998 Legeak, maiatzaren 29koa, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren tasa eta prezio publikoei buruzkoa, kitapen honen gaia den tasa arantzen du.

La tasa objeto de esta liquidación está sujeta a la Ley 13/1998, de 29 de mayo, de tasas y precios públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Kitapenaren kontra berraztetzeko, errekurtsoa aurkestu ahal izango zaio kipapena egin duen organoari, edo, bestela, ebazpenaren kontra Administrazioarekiko diru erreklamazioa jarri ahal izango da Euskadiko Ekonomia Arduralaritzako Epaitegian, jakinarazpena jaso eta 15 eguneko epean.

Contra esta liquidación podrá interponerse, en el plazo de 15 días desde su notificación, un recurso de reposición ante el órgano que dictó la resolución, o, en su defecto o contra su resolución, reclamación económico-administrativa ante el "Tribunal Económico-Administrativo de Euskadi", en el mismo plazo.

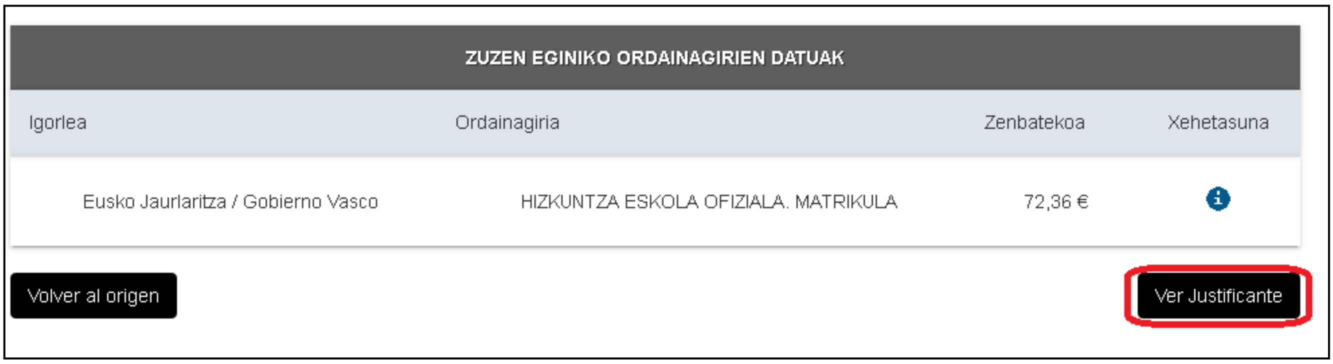
Gaia / Concepto	**Hizkuntza Eskola Ofiziala. Matrikula** / Escuela Oficial de Idiomas. Matrícula		
Ordaintzeko epea / Fecha límite de pago	**09/10/20**	**Guztira** / Total	**EUR ****72,36**
Ordainketa - Gutuna / Carta de Pago	**Bilketa-prozedura Kodea - BPK** / Código Procedimiento Recaudatorio - CPR	9050794	
Erakunde Igorlea / Entidad Emisora	**Erreferentzia** / Referencia	**Identifikazioa - Ordaintzeko epea** / Identificación - Fecha límite de pago	**Zenbatekoa** / Importe
04833001-525	2041209585996	091020	EUR ****72,36

(Sinadura / Firma)

- **Online ordainketa (Internet bidez)**: ordainketa zure ordenagailutik egin dezakezu, pasabidearen bidez finantza-erakunderen batera joan gabe.

  <u>**Txartelari lotutako banku-erakundea hautatu. Adibidez:**</u>

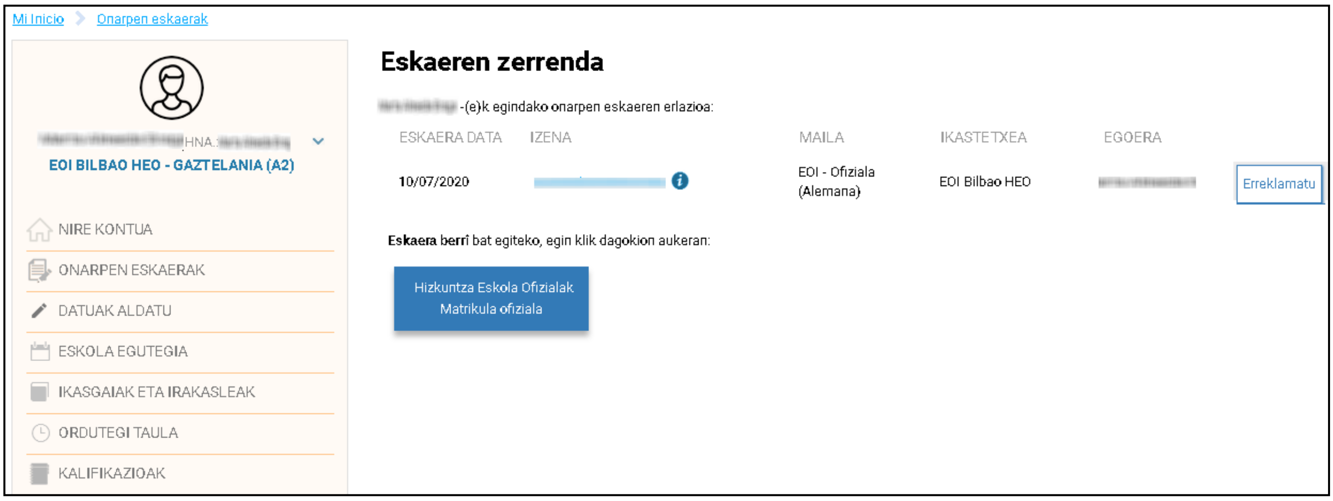
Ordainketa egin ondoren, **egiaztagiria lor daiteke**:



2.7. Ordainketaren erreklamazioa (Ez ordaintzeagatik baztertua)

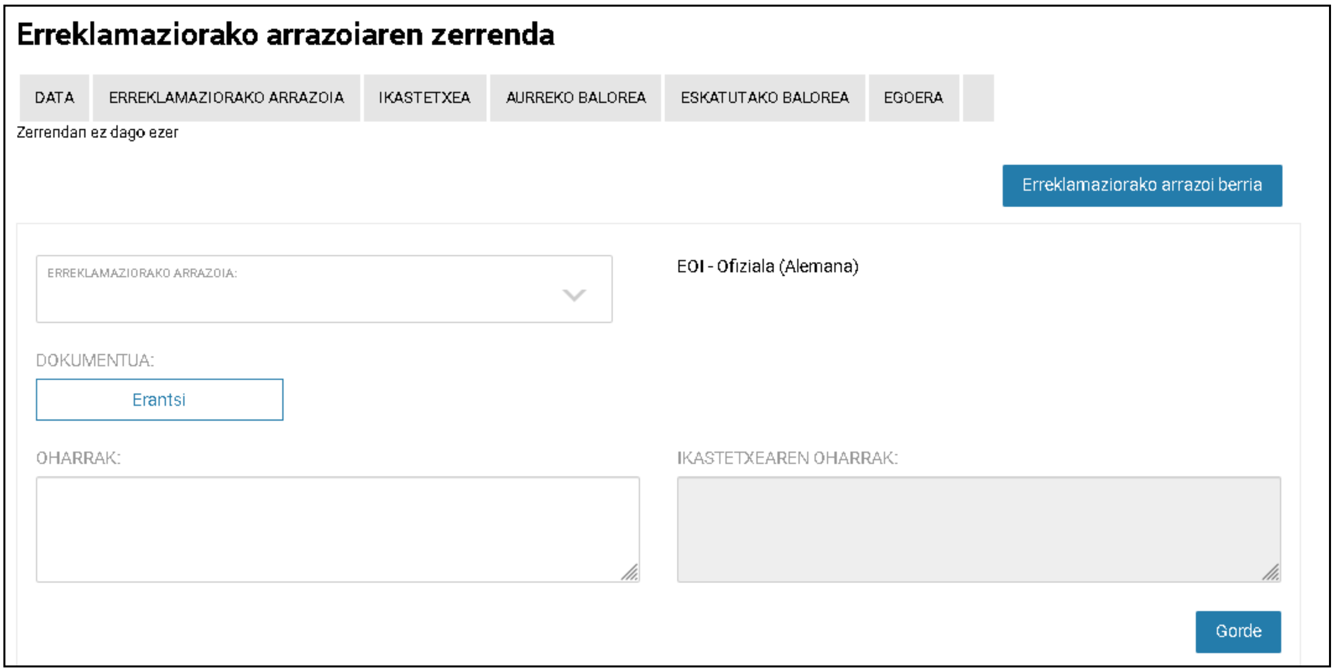
Ordainketa egiteko ezarritako epea amaitu ondoren, mezu elektroniko/sms bidezko abisu bat emango zaie **behin betiko ebazpenean eskaeraren bat onartuta baina ordaindu gabe duten eskatzaileei (matrikula aktiboa badute).**

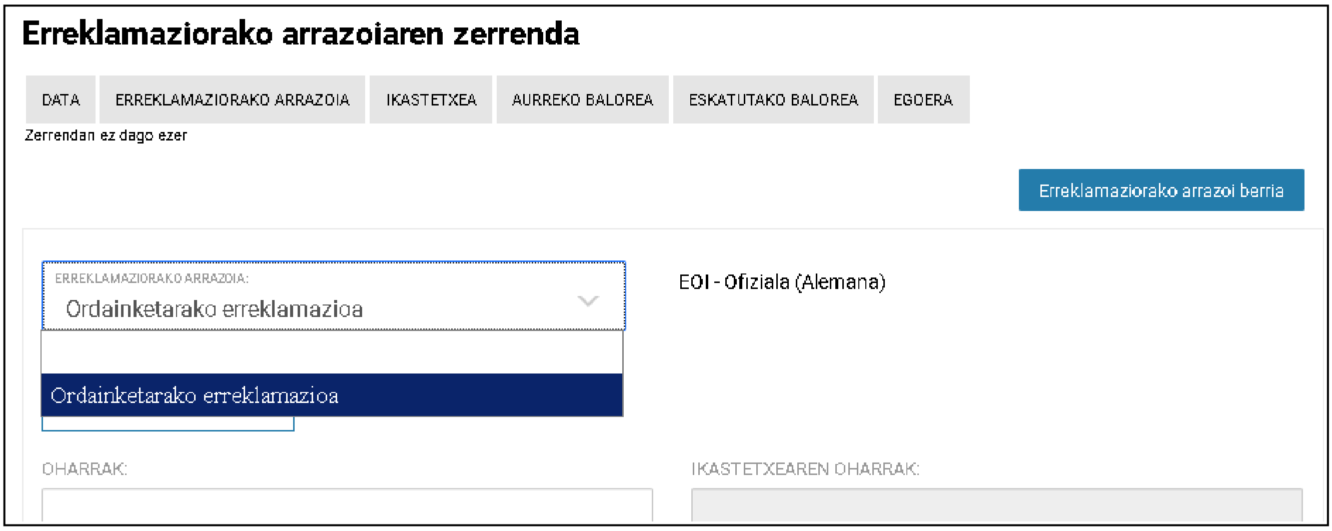
Hizkuntza baten eskabidea ordaindu dutela baina eskabidea baztertuta dagoela antzematen duten eskatzaileek erreklamazioa aurkeztu ahal izango dute, *Erreklamatu* botoiaren bidez.

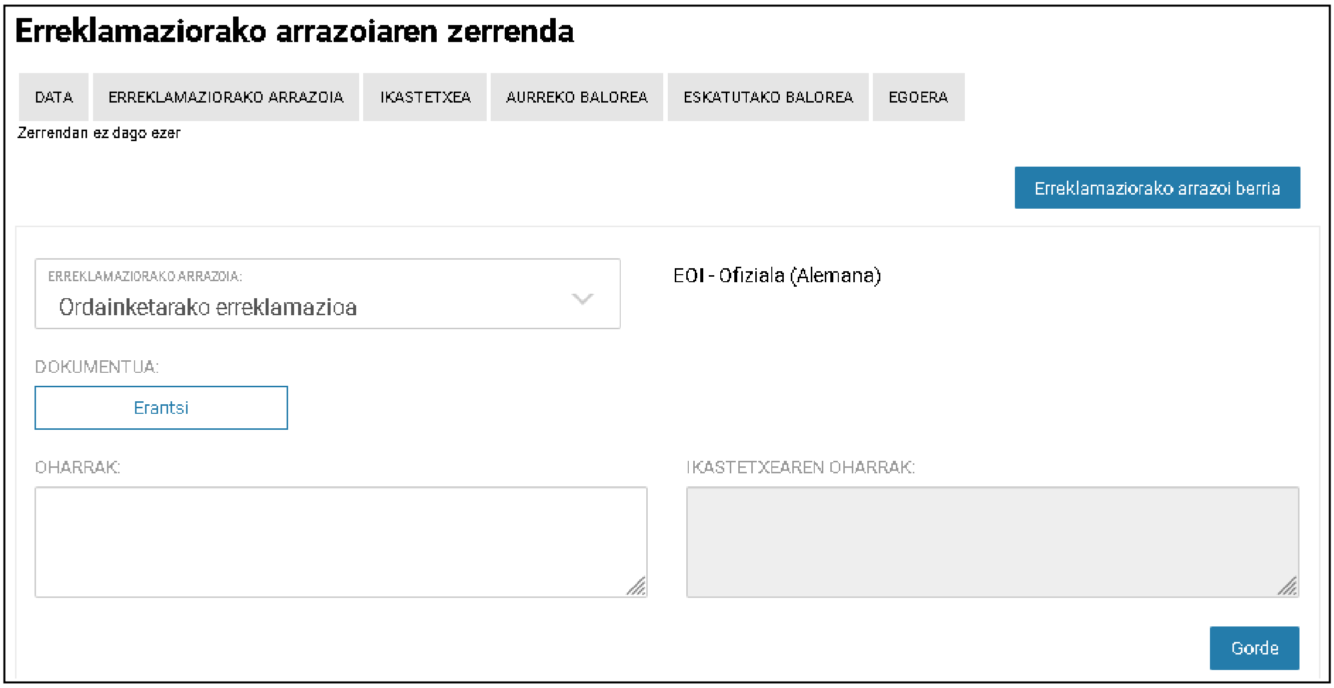


- **Erreklamatzea:** ez ordaintzeagatik baztertua izan den hizkuntza berrikusteko (erreklamazioa) eskatzeko aukera ematen du. Berrikuspena egiteko ezinbestekoa da hizkuntzaren araberako dokumentu erantsi batekin justifikatzea.

Erreklamatzeko arrazoi berri bat sartzeko, hautatu erreklamazioaren arrazoia. Ordainagiria erantsi eta gorde.







Erreklamazioa aldatu edo ezabatu ahal izango da, baldin eta ikastetxeak baloratu ez badu.

3. Esker ona

Mila esker emandako arretagatik; espero dugu dokumentu hau erabilgarria izango zitzaizula onarpen eskabidea Internet bidez egiteko.