

INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR TU SOLICITUD MEDIANTE EL REGISTRO ELECTRÓNICO

Medios de identificación electrónica:

Para acceder a esta sección es necesario cualquiera de estos medios de identificación electrónica:

- BAkQ: Izenpe Mobile / BakQ
- Otros sistemas de identificación: certificado profesional en la nube / otros certificados digitales

ACCESO (desde la página web de la Mancomunidad)

- <https://debagoiena.eus/es> -> Registro electrónico

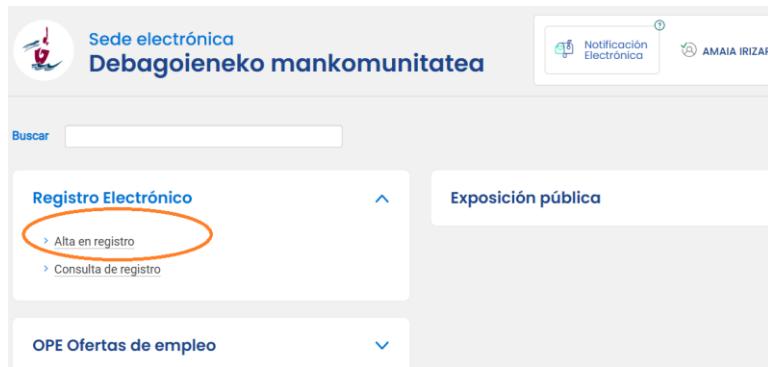


ACCESO DIRECTO:

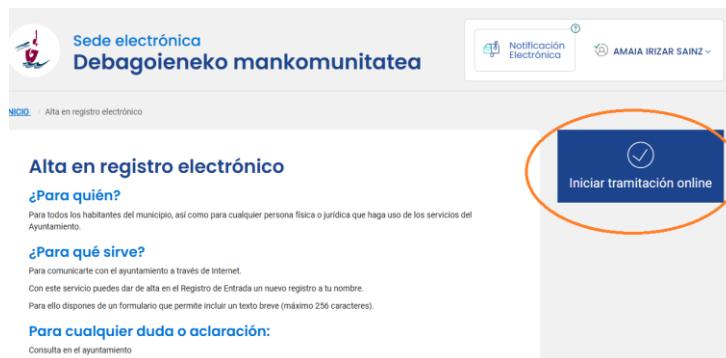
- <https://erakunde.egoitza.gipuzkoa.eus/WAS/AYTO/USCServicioCiudadanoVer15WEB/home.do?ayto=97>

En el registro electrónico de Debagoieneko Mankomunitatea

- En el menú REGISTRO ELECTRÓNICO > Alta en registro



- Elegir "INICIAR TRAMITACIÓN ONLINE" (recuadro azul a la derecha).



- Elegir el medio de IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Para acceder a este servicio necesitas identificarte mediante alguno de los siguientes medios:

BakQ

Izenpe Mobile: identificación desde la App en un dispositivo móvil.

[Acceder](#)

Acceder mediante DNI/NIE, contraseña y coordenadas o código SMS.

[Acceder](#)

Otros sistemas de identificación

Certificado Profesional en la nube

[Acceder](#)

Otros certificados digitales

[Acceder](#)

[Ver lista de certificados aceptados](#)

[Qué es cada acceso y cómo obtenerlo](#)

NUEVO REGISTRO DE ENTRADA – completar en 5 pasos:

1. DATOS DEL INTERESADO

Completar los datos de contacto.

2. DATOS GENERALES

Hay dos campos para escribir:

- **ASUNTO:** Ejemplo: “Quiero inscribirme en el proyecto Hazilan+.”
- **EXPONE:** Ejemplo: “Adjunto documentación para inscribirme en Hazilan+.”

Los campos marcados con * son obligatorios.

* **Asunto (máximo 220 caracteres)**
Debes indicar de forma breve el contenido de tu comunicación / petición. El campo 'Asunto' sólo admite 220 caracteres

Caracteres restantes: 200

* **Expone (máximo 3.000 caracteres)**
Debes indicar qué expones en tu comunicación / petición. El campo 'Expone' admite 3.000 caracteres.

3. DOCUMENTOS

- Adjuntar la documentación que se tiene:
 - o En el campo “tipo de documento” elegir “SOLICITUD” y adjuntar documentos:
 - Solicitud de Hazilan+
 - Resto de documentos

4. RESUMEN Y ACEPTACIÓN

- Revisar el resumen de la solicitud y corregir si es necesario.
- Hacer click en la opción de “He leido y acepto”
- Y firmar la solicitud con el botón “Firmar y tramitar”

Este registro no tiene documentos

Aviso legal y política de privacidad

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 relativo a la Protección de Datos de Carácter Personal informa de que los datos que nos facilita se incorporaran al fichero informático con el fin de ejercer las tareas administrativas correspondientes. Si lo desea puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

HE LEIDO Y ACEPTE expresamente en todos sus términos el presente Aviso legal y política de privacidad.

Se firmará la siguiente solicitud (Borrador)

5. JUSTIFICANTE

- Recibir el justificante de la solicitud.