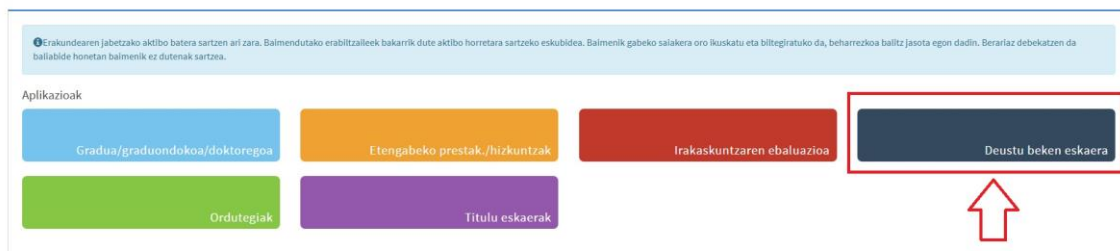


DUko BEKAREN INPRIMAKIA BETETZEKO JARRAIBIDEAK – 2025-2026

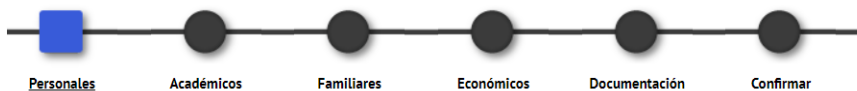
Eskaerak [Idazkaritza Birtualean](#) egin beharko dira. Zure *opendeusto* erabiltzailea eta pasahitza sartu ondoren , "Deusto bekaren eskaera" MENUA aukeratuko da.

Hasiera

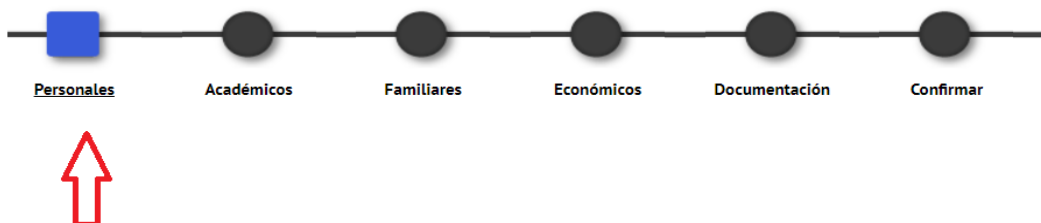
Hasiera



Fitxa batetik bestera pasatzeko (pertsonalak, familiakoak eta akademikoak), goiko menua erabili behar da, zirkulutxoak dituen. Fitxa guztietatik pasatu behar dira. Ezin da bakar bat ere saltatu.



Karratua da une honetan zauden menua.



Datu pertsonalen atalean, gogoratu helbide elektronikoa egiaztatzea.

Eskabidea aurkezteko data automatikoa da. Ez da aldatu behar.

“Oharrak” atalean agertzea nahi duzun edozein datu adierazi beharko duzu.



Datu akademikoen atalean oraingoz ez da daturik egongo. Ez da ezer gehitu behar. Matrikula-datuekin eguneratuko da.



i Indicar los hermanos estudiantes en la UD en el apartado de parentesco.

i Los datos de los miembros de la unidad familiar deben coincidir con los que figuran en el empadronamiento familiar. Deben figurar ambos progenitores. El DNI es obligatorio para mayores de 14 años.

Familiako datuen atalean, familia-unitateko kide bat gehitzeko, egin klik **GEHITU** botoian. Neba-arrebaren bat Deustuko Unibertsitatean ikasten ari bada, adierazi “Ahaidetasuna” atalean

Datu ekonomikoei buruzko atalean:

Goitik beherako menuan familiakoen atalean adierazi duzun familia unitateko kide bakoitza aukeratu behar da, eta bakoitzari dagozkion datu ekonomikoak osatu (zerga-oinarri orokorra, aurrezkiaren zerga-oinarria, kuota likidoa, etab.).

Nahitaezkoa sostengatzaileentzat eta eskatzailearentzat.

Kantitatea sartzan denean, punturik gabe sartu behar da. Gehienez bi hamartar baino ezin dira sartu. (adib.: 10000,10 sartzan bada, 10.000,10 idatzita errorea emango du)



The screenshot shows a web form titled 'MIEMBROS FAMILIARES'. At the top left, there is a dropdown menu with a blue arrow pointing to it. Below the dropdown, there are two columns of input fields. The left column is titled 'Datos para el cálculo de la renta' and includes fields for 'Base imponible general (BIG)', 'Base imponible del ahorro (BIA)', 'Cuota líquida (CL)', and 'Ingresos no declarados'. The right column is titled 'Datos informativos volumen de facturación' and includes fields for 'Volumen de actividades económicas' and 'Porcentaje de la titularidad'. Below these fields is a 'Grabar' button. At the bottom, there is a table with columns: 'Nombre y Apellidos', 'Base imponible general (BIG)', 'Base imponible del ahorro (BIA)', 'Cuota líquida (CL)', 'Ingresos no declarados', 'Volumen de actividades económicas', and 'Porcentaje de la titularidad'. Below the table is a 'BIENES INMUEBLES' section with a table with columns: 'Tipo bien inmueble', 'Dirección', 'Población', 'Valor catastral', and '% titularidad', and an 'Añadir' button.

Dokumentazioa atala:

Nahitaezko dokumentazio guztia gehitu behar da. Aukerako dokumentazioa nahitaezkoa izango da, eskatzaile bakoitzaren kasuaren edo egoera bereziaren arabera.



SUBIR DOCUMENTACIÓN

❗ Sólo se aceptan los siguientes formatos de documentos: pds, doc, docx, jpg, gif, txt, rtf, odt, png, jpeg
 El tamaño máximo del fichero es 9MB

Documentación obligatoria

#	Tipo de documento	Documento adjuntado
X	Fotocopia completa de la declaración de IRPF de todos los miembros computables de la unidad convivencial.	No se ha seleccionado ningún archivo
X	Certificado de empadronamiento que incluirá la relación de todas las personas residentes en el domicilio.	No se ha seleccionado ningún archivo

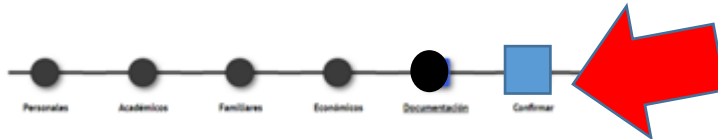
Documentación opcional

#	Tipo de documento	Documento adjuntado
X	Certificado de notas de los dos últimos cursos académicos finalizados anteriores al actual.	No se ha seleccionado ningún archivo
X	Certificado de Hacienda con la imputación de los ingresos de ese ejercicio.	No se ha seleccionado ningún archivo
	Certificado de todos los ingresos habidos en la unidad convivencial provenientes de paro, pensiones, fondos de amortización, etc. v aue no se hallen	No se ha seleccionado ningún archivo

Berretsi atala:

Pantailan eskaeraren gordekina ikusiko duzu, gainerako pantailetan sartu dituzun datuekin.

Prozesua amaitzeko, gordekina **GRABATU** beharko duzu. Botoia bistartzen den orriaren oinean dago.



Prozesua amaitu ondoren, hasierako pantailara joango zara berriro, eta **DESKARGATU** egingo duzu dokumentua.

Solicitudes					
	Año	Número de solicitud	Tipo de beca	Estado	Anulada
	2022/23	1	BAE - Beca de Ayuda económica	AP - Alta parcial	N

GARRANTZITSUA. Eskaera izapidetzea onartua izan dadin, jarraian adierazten den dokumentazioa aurkeztu beharko da, kasuaren arabera:

Ez da beharrezkoa Beka Zerbitzuan frogagiririk edo dokumentaziorik aurkeztea. Eskabide-inprimakian erantsitakoa izapidetuko da.