



## GIDA ESKAERA BETETZEKO ETA DOKUMENTAZIOA AURKEZTEKO (ON-LINE)

Hezkuntza Sailak aplikazio bat sortu du, ordezkogaiek on-line izena emateko ireki diren zerrendetan.

Izena emateko, helbide honetan: [www.irakasle.eus](http://www.irakasle.eus) izena eman beharko duzu eta, atari horretatik, ireki diren zerrendetan eman ahal izango duzu izena.

The screenshot shows the 'IRAKASLEGUNEA' website. On the left, there's a sidebar with 'Informazio Orokorra' and 'Langileen Web-ori Orokorra'. The main content area has a form titled 'Erabiltzailearen egiaztapena' (User verification) with fields for 'Erabiltzailea' (Username) and 'Pasahitza' (Password), and an 'Onartu' (Accept) button. Below the form, there's a box for 'Pasahitza eskuratzea (edo berreskuratzea)' (Saving or recovering password) with a link to 'Postako Erabiltzailearen Alta' (New user registration by post). To the right, there's a section titled 'ALTA EMATEKO ARGIBIDEAK' (Instructions for registration) with contact information for the 'Ikastetxeetako Erabiltzailearen Laguntza Zentroaren (CAU)' and a disclaimer about the confidentiality of the information.

\*OHARRA : hizkuntzaz aldatzeko, zauden pantailaren arabera, /Idioma “n (orriaren goiko aldearen eskuina) klik egin ezazu.



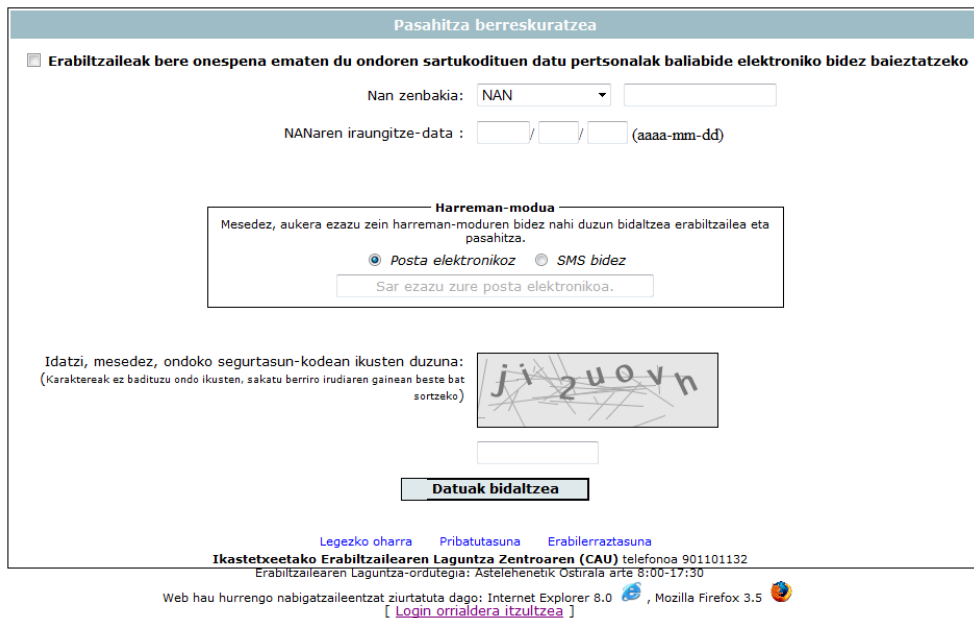
ikonoan edo “Hizkuntza

Ondorengo puntuak hartu behar dituzu kontuan:

- Dagoeneko ordezkapenak egiteko ordezkogaia bazara, aplikaziora sartzeko dituzun erabiltzailea eta pasahitza sartu beharko dituzu. Gogoratu ezean, “pasahitza eskuratzea (edo berreskuratzea)” selekzionatu eta argibideei kasu egin.
- Ordezkogai gisa altan eman ez baduzu, erabiltzailea eta pasahitza lortu ahal izango dituzu. Horretarako, [www.irakasle.eus](http://www.irakasle.eus) helbidean, “pasahitza eskuratzea (edo berreskuratzea)” selekzionatu eta argibideei kasu egin.

## Pasa-hitza eskuratzeko edo berreskuratzeko prozesua.

[www.irakasle.eus](http://www.irakasle.eus) helbidean, “pasa-hitza eskuratzeko edo berreskuratzeko” aukera selekzionatu ondoren, pantaila hau agertzen da:



**Pasahitza berreskuratzea**

☐ Erabiltzaileak bere onespena ematen du ondoren sartukodituen datu pertsonalak baliabide elektronikoz bidez baieztatzea

Nan zenbakia:

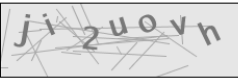
NANaren irautgite-data:  /  /  (aaaa-mm-dd)

**Harreman-modua**

Mesedez, aukera ezazu zein harreman-moduren bidez nahi duzun bidaltzea erabiltzailea eta pasahitza.

☒ Posta elektronikoz ☐ SMS bidez

Idatzi, mesedez, ondoko segurtasun-kodean ikusten duzuna:  
(Karakterak ez badituzu ondo ikusten, sakatu berriro irudiaren gainean beste bat sortzeko)



**Datuak bidaltzea**

[Legezko oharra](#) [Pribatasuna](#) [Erabilerraztasuna](#)

**Ikastetxeetako Erabiltzailearen Laguntza Zentroaren (CAU)** telefonoa 901101132  
Erabiltzailearen Laguntza-ordutegia: Asteleheneetik Ostrirala arte 8:00-17:30

Web hau hurrengo nabigatzaileentzat ziurtatuta dago: Internet Explorer 8.0, Mozilla Firefox 3.5


[\[ Login orrialdera itzultzea \]](#)

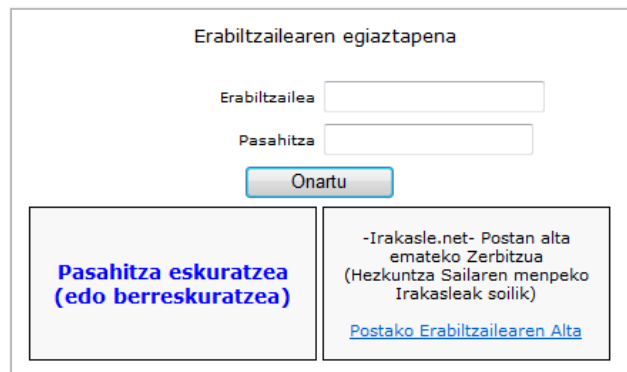
Pantailaren datuak bete eta, bukatzean, “datuak bidaltzea”n klik egin. Aplikazioak emango dizu informazioa:

### **Eragiketa behar bezala egin da**

- Laster jasoko duzu zure pasahitza, aukeratu duzun kanalaren bidez.



Pantaila honetatik ateratzeko, “”, ikonoan klik egin eta ondorengo pantailan erabiltzaileari eta pasa-hitzari buruzko informazioa sar ezazu.



**Erabiltzailearen egiaztapena**

Erabiltzailea

Pasahitza

**Onartu**

**Pasahitza eskuratzeko (edo berreskuratzeko)**

-Irakasle.net- Postan alta emateko Zerbitzua  
(Hezkuntza Sailaren menpeko Irakasleak soilik)

[Postako Erabiltzailearen Alta](#)

Zure erabiltzailea (NAN osoa) eta selekzionatutako bitartekoan (posta elektronikoa edo zure mugikorra) jaso duzun pasa-hitza sar itzazu.

Mezu hau aterako zaizu, zeure pasa-hitza aukera dezazun.

**Zure pasahitza iraungi izan da.**

**Aldatzeko. mesedez, sakatu hemen: [Pasahitzaren aldaketa](#).**

“Pasa-hitza aldaketan “ klik egin eta ondorengo pantaila bete ezazu. Bukatzen duzunean, “gorde “n klik egin ezazu.



The screenshot shows a web form for changing a password. At the top, there are two buttons: "Gorde" (Save) and "Garbitu" (Clear). Below these are four input fields with labels on the left and a dotted line separator:

- Erabiltzailea ..... XXXXXXXX
- Pasahitz zaharra .....
- Pasahitz berria .....
- Sartu berriro pasahitza berria .....

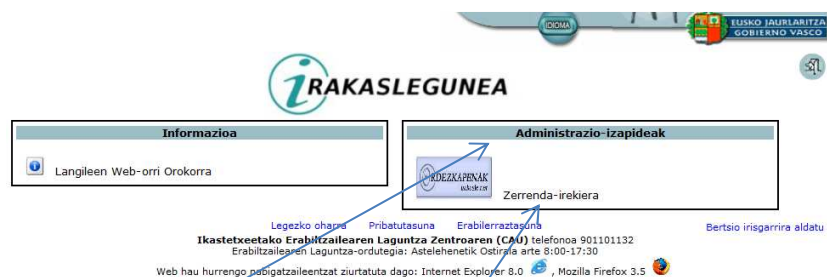
Below the input fields, there is a red error message: "Pasahitza 7 baino karaktere gehiago euki behar ditu eta hitzak eta zenbakiak euki".

\*Oharra: jaso duzun pasa-hitza aurrekoa da.

Hemendik aurrera, [www.irakasle.eus](http://www.irakasle.eus) web-orrian zure erabiltzailearekin eta aukeratu duzun pasa-hitzarekin sartuko zara.




## Zerrendetan altan emateko prozesua.


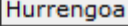
[www.irakasle.eus](http://www.irakasle.eus) orrian, erabiltzailea eta aukeratu duzun pasahitza sartu ondoren, pantaila honetara iristen da:



“Administrazio-izapideak” laukian, “zerrendak-irekiera” selekziona ezazu, eta jarraian agertzen den pantailan irekita dauden zerrendak ikusiko dituzu.

“On-line eskabidea”n klikatuz, aplikazioak pantaila berri batera eramango zaitu hiru urratsetan zeintzuk bete beharko dituzun zure eskaera burutzeko.

Eskaeran zehar batzuetan eremuak teklatuz beteko dira, beste batzuetan  desplegatzen den menuaren bidez, eta beste batzuetan  taulan klik egin beharko da. Horrela markatuta  geratuko da (desmarkatzen da, taulan berriro klik eginez).

Botoiak   “Hurrengoa” botoiak eskabidean aurrera egitea ahalbidetuko dizu, berau burutu arte; “Aurrekoa” botoiak atzera egiteko da, zure eskabidean nahi dituzun aldaketak egin ditzazun.

## Lehen urratsa: “Identifikazio-datuak”

**Pausua 1** Identifikazio-datuak » **Pausua 2** Zerrendak » **Pausua 3** Prestakuntza akademikoa

Aldez aurretik, markatu onespén eta zinpeko deklarazioen laukiak:

Helbidea:  (\*)Herria:  (\*)Lurralde Historikoa:

(\*)Udalerrria:  (\*)Postal Kopea:

1. telefonoa:  2. telefonoa:  3. telefonoa:  4. telefonoa:

Helbide elektronikoa:

(\*)Sexua: ☒ EMAKUMEZKOA ☐ GIZONEZKOA (\*)Jaiotze-data:  (\*)Nazionalitatea:

(\*)Esan zein lurraldetan aurkeztuko duzun dokumentazioa:

**BAIMENAK HEZKUNTZA SAILARI**

Ondorengo datuak kontsultatzeko:

- Nortasuna (NAN, AIZ, beste batzuk) ☒ Baimena ematen dut ☐ Ez dut baimenik ematen
- Sexu delituak (urtarrilaren 15eko 1/1996 Lege Organikoko 13.5 art.) ☒ Baimena ematen dut ☐ Ez dut baimenik ematen
- Euskera Salbuestea (apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuko 2. art.):
  - ☒ Baimena ematen diot Hezkuntza Sailari Euskarazko C1 eta/edo C2 salbuespenari buruzko datuak kontsultatzeko, Euskal Herriko Unibertsitatean, Mondragon Unibertsitatean eta Deustuko Unibertsitatean.
  - ☐ Ez dut baimenik ematen
  - ☐ Ez nago Euskara salbuespena egoeran.

**ZINPEKO AITORPENA**

☒ Ondoko zinpeko aitortpena EGITEN DUT: Inongo administrazio publikotik ez nautela zigor-espediente baten ondorioz egotzi eta ez nagoela herri-jarduerarako ezgaituta.

**PRIBATUTASUNA**


☒ Eskatzaileak berariaz baimena ematen du bere datu pertsonalak deialdiaren oinarrietan eta Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa sailburuaren 2012ko abuztuaren 27ko aginduan adierazitako moduan eta helburuarekin lantzeko.

Hurrengoa

Derrigorrezko identifikazio-datuak, baimenak Hezkuntzako Sailari, zinpeko aitortpena eta zure datu pertsonalak erabiltzeko baimena bete arte, aplikazioak ez ditu utziko hurrengo urratsera pasatzen.

Datu guztiak bete ondoren “Hurrengoa” botoia sakatu; horrela zure identifikazio-datuak gordeko dira eta jarraitu ahal izango duzu.

### Bigarren urratsa: “zerrendak”

Bete itzazu ordezkapenak egiteko aukerak bete (hirueletasun aukera, ordezkapenak egin nahi dituzun lurraldeak eta lanaldi mota) eta irekita dauden zerrenda guztietatik ordezkapenak egin nahi dituzun horiek selekziona itzazu  :

Euskara  
Irakasteko HE: 2. HIZKUNTZA-ESKAKIZUNA

Hirueletasuna  
INGELES: ☐ FRANTSESA: ☐

Lurraldeak  
☐ ARABA ☐ GIPUZKOA ☐ BIZKAIA

2tik 2 elementu

Maila	Irakasgaia
<input type="checkbox"/> 20 - IRAKASKUNTZA ERTAINAK	0106 - EUSKARA ETA EUSKAL LITERATURA
<input type="checkbox"/> 20 - IRAKASKUNTZA ERTAINAK	0327 - GORPUTZ HEZKUNTZA

Aurrekoa
Hurrengoa

Zerrendak aukeratu eta gero “Hurrengoa” botoia sakatu behar duzu.

### Hirugarren urratsa: “Prestakuntza akademikoa”

**OHAR GARRANTZITSUA:** Hirugarren urrats honetan pantailan zure titulu/ziurtagiri guztiak agertzen direla ikusten baduzu (jada Hezkuntza Saileko Ordezkapenatarako izangaien beste zerrenda batean izena eman duzulako) ez dituzu berriz zerrendatu beharko, ezta berriro atxiki ere. “Eskabidea amaitu eta agiria sortu” botoian egin beharko duzu klik. Horretarako jarrai itzazu gida honetako 9. orrialdeko argibideak.

“Prestakuntza akademikoa” atxikitzeko jarrai itzazu hurrengo pauso hauek:

Pausua 1 Identifikazio-datuak » Pausua 2 Zerrendak » Pausua 3 Prestakuntza akademikoa

Zerrendan sartu ahal izateko tituluak, eta barematu beharreko beste titulu batzuk (titulu akademikoak, hizkuntzetakoak, master ofizialak, prestakuntza pedagogiko eta didaktikakoak) Alegatutako tituluak

Elementu barik

Titulua	Emate-data	Zrt. Akad.

Berria | Editatu | Ezabatu

Aurrekoa | Eskabidea amaitu eta agiria sortu

Zure titulua agertzeko, “Berria”n klik egin ezazu eta aplikazioak ondorengo pantaila eskainiko dizu. Horretan, zuk izena eman nahi duzun espezialitatea irakatsi ahal izateko exijitutako tituluak/ziurtagiriak zehaztu ditzazun <sup>1</sup>.


Mesedez, titulua/ziurtagiria teklatzen duzunean, zure titulu ofizialean/ziurtagirian agertzen den izen osoa teklea ezazu. Pantaila honen datuak betetzen bukatzean, atxikitu zure titulua/ziurtagiria “Atxikitu titulua” atalean.

Pausua 1 Identifikazio-datuak » Pausua 2 Zerrendak » Pausua 3 Prestakuntza akademikoa

Baldintzak zerrendetan sartzeko (titulu akademikoak, hizkuntzak eta, hala badagokio, prestakuntza pedagogikoa eta didaktikoa) Tituluak

(\*)Titulua:  
LICENCIATURA EN DERECHO

Titulua ematen duen erakundea:  
\_\_\_\_\_

(\*)Emate-data: 1993/02/04  Ziurtagiri akademikoa:  
Batez besteko nota: 9.0000

Gorde | Itzuli

Aurrekoa | Eskabidea amaitu eta agiria sortu

“Atxikitu titulua” atalean honako pantaila agertuko da:

<sup>1</sup> \***Informazio-oharra:** [espezialitate bat emateko zein tituluk trebatzen duten kontsultatu nahi izanez gero, ordezkapenak egiteko ordezkgogaien indarreko legeriaren \(Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa sailburuaren 2012ko abuztuaren 27ko agindua\) titulazio eta espezialitateen tauleei buruzko III. eranskinean argitaratutako informazioa sartuz egin dezakezu kontsulta. Informazio hori Sailaren web orrian: Lan-arloak / Langileak / Hornikuntza- Irakasleak /Ordezkapenak egiteko ordezkgogaiak-indarreko legeria atalean, egin dezakezu kontsulta; edo lokarri zuzen honetan: <http://www.euskadi.eus/langile-irakasle-ordezkapenak-arauak/web01-a3holair/eu/>](http://www.euskadi.eus/langile-irakasle-ordezkapenak-arauak/web01-a3holair/eu/)

## Dokumentazioa gehitu

## Dokumentazioa: Prestakuntza akademikoa

Zerrenda

Xehetasuna

Elementu barik

0-tik 1

Dokumentua

Egoera

[Berria](#) | [Editatu](#) | [Ezabatu](#)

“Berria” botoia sakatu behar duzu, eta ondoren “Aztertu” botoia, zehaztutako titulua/ziurtagiriaren egiaztageria eskaneatuta atxikitzeko, pdf formatuan (gaineratu beharreko fitxategi bakoitzaren tamaina ezin da 3 MBtik gorakoa izan).

## Dokumentazioa gehitu

## Berria: Prestakuntza akademikoa

Zerrenda

Xehetasuna

Artxiboa:

Aztertu...

Egoera:

Baliozkotu gabe

Gorde

Itzuli

Atxikitu behar dituzun titulu/ziurtagiri (baldintzak) bezainbat lerro bete behar dituzu. Titulu/ziurtagiria bakoitza atxikitu behar duzu tituluaren/ziurtagiriaren izena deskribatu duzun lerroaren ondoan.

Amaitzeko, “Gorde” botoian klik egin ezazu, aplikazioak datuak eta zure tituluen/ziurtagiriaren dokumentazioa gorde ditzan. Grabatu dituzun datuak ondoren adierazten den eran agertuko direla ikusiko duzu:

Pausua 1

Identifikazio-datuak »

Pausua 2

Zerrendak »

Pausua 3

Prestakuntza akademikoa

Baldintzak zerrendetan sartzeko (titulu akademikoak, hizkuntzak eta, hala badagokio, prestakuntza pedagogikoa eta didaktikoa)

Tituluak

2tik 2 elementu

1-tik 1

Titulua	Emate-data	Zrt. Akad.
LICENCIATURA EN DERECHO	1993/02/04	9.0000
OHO IRAKASLEA. INGELES FILOLOGIA	2013/02/04	7.0000

[Berria](#) | [Editatu](#) | [Ezabatu](#)

Aurrekoa

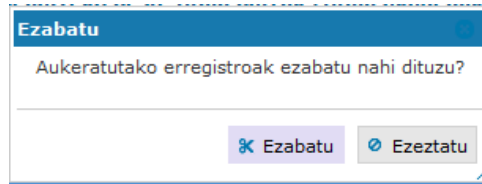
Eskabidea amaitu eta agiria sortu



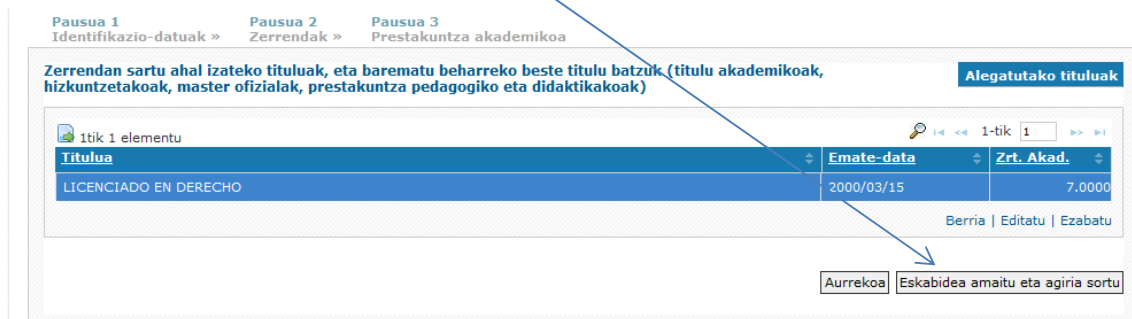
Pantaila honetatik botoiek aukera hauek eskaintzen dizkizute:

- “Berria”: titulu berri bat altan ematea.
- “Editatu”: selekzionatuta dagoen titulura (fondo urdinean) itzuli eta aldaketak egin ahal izatea.
- “Ezabatu” selekzionatuta dagoen titulua (fondo urdinean). Kasu honetan

aplikazioak hau galdetuko dizu:

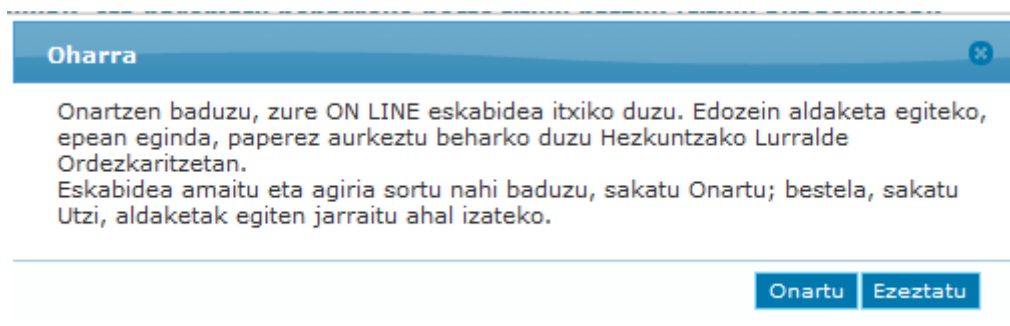


Aurkeztuko dituzun tituluei alta eman ondoren (**titulu ofizialak bakarrik**, ez aipatu edo aurkeztu kurtsorik, ez direlako baloratzen), “Eskabidea amaitu eta agiria sortu” botoia sakatu, eskabidea ongi balidatuta eta erregistratuta gera dadin.



“Eskabidea amaitu eta agiria sortu” sakatuz ez baduzu eskabidea ixten, eskabidea ez aurkeztutzat joko da.


“Eskabidea amaitu eta agiria sortu” botoia sakatzean, ondoko ohar hau aterako da, zure eskabidea bukatu duzula eta itxi nahi duzula egiaztatzeko.



Oharra: paperez aurkezteko aurreko pantailan adierazitako lekuak, ZUZENEAN Zerbitzuan ere egin daiteke.

Zure eskabidean aldaketaren bat egin nahi baduzu, sakatu “Ezeztatu” eta aterako zaizun pantailan “Aurrekoa” botoia sakatuz aldatu nahi duzun urratsera joango zara (1. Urratsa, identifikazio-datuak; 2. Urratsa, zerrendak).

Eskabidea bukatu baduzu, sakatu “Onartu” eta eskaeraren gordekina eskuratuko duzu.

Aplikaziotik ateratzeko,  atearen ikonoa selekziona ezazu, pantailaren goiko aldearen eskuinean.

Aplikazioan berriro sartzen bazara, aldaketak on-line egiterik izango ez baduzu ere, aukera izango duzu zure eskabidearen gordekina inprimatzeko.

Eskabideak aurkezteko epearen barruan zure eskabidean aldaketaren bat egin nahi baduzu, aldaketok idatziz aurkeztu beharko dituzu, Hezkuntzako Langileak Kudeatzeko zuzendariaren atentziora zuzenduta. Idatziarekin batera, zure eskabidearen gordekinaren kopia ere aurkeztu beharko duzu.