

---

# COMISIONES DE SERVICIOS: INSPECCIÓN EDUCATIVA 2023-2024

---

## Índice

<b>PERSONAS USUARIAS NO REGISTRADAS .....</b>	<b>2</b>
Acceso a Hezigunea.....	2
Registro .....	2
Acceso y cambio de contraseña .....	3
<b>ENTRADA A HEZIGUNEA .....</b>	<b>4</b>
Acceso a Hezigunea.....	4
<b>FORMULARIO CCSS: INSPECCIÓN EDUCATIVA.....</b>	<b>5</b>
Datos personales y puesto solicitado.....	5
Puesto.....	5
Datos del centro actual, memoria y méritos.....	6
Obtención del justificante .....	7
Una solicitud por solicitante .....	7

# PERSONAS USUARIAS NO REGISTRADAS

## Acceso a Hezigunea

Link de acceso: <https://hezigunea.euskadi.eus/es/>

## Registro

Las personas usuarias, si no están registradas, deben registrarse accediendo desde el link “[Registrar](#)”.

Si ya está registrada, ha de ir al siguiente apartado.

hezigunea

Irakaslegunea ahora es Hezigunea

**Destacamos**

**Información**

- Plataforma de personal EIZU: disponibles videos explicativos en Hezigunea
- IRALE
- PREST\_GARA IKASTAROAK
- Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

**Bizikasi**

Iniciativa contra el acoso escolar y para la convivencia positiva

**Identificación**

Iniciar sesión

DNI/NIE

Contraseña asociada a la cuenta

Acceder

[Registrar](#) [¿Se olvidado mi contraseña?](#)

Debes registrarte si no lo has hecho anteriormente

Acceso mediante XLNETS  
Puedes identificarte con tu usuario de XLNets accediendo aquí

Acceso mediante Giltza  
Puedes identificarte con Giltza accediendo aquí

Se exige seleccionar tipo de documento (DNI/Permiso de residencia), introducir el número de la opción seleccionada, fecha de caducidad (en el caso del DNI) y por último fecha de nacimiento. Una vez rellenados todos los campos, se introduce el texto de verificación y después se confirma que todo es correcto mediante la opción “Confirmando que los datos...”. Una vez todo quede correctamente cumplimentado, se procede a continuar.

Registro - Datos identificativos

Introduzca la información solicitada a continuación para continuar con el registro

TIPO DE DOCUMENTO  
DNI

DNI

Fecha de caducidad

Fecha de nacimiento

Texto de verificación (Requerido)

Confirmando que los datos que se han facilitado son reales y no se está suplantando la identidad de otra persona.

Cancelar Continuar

Se introduce el correo y el teléfono móvil, que será donde llegue el aviso de que ya ha quedado finalizado el registro.

The screenshot shows a registration form with the following fields:

- DNI
- Fecha de nacimiento
- Nombre
- Código 1
- Código 2
- Apellidos
- Fecha de nacimiento
- Dirección de correo
- Teléfono móvil
- NACIONALIDAD: Selección una opción
- TIPO DE CORRESPONDENCIA: Selección una opción

Buttons: Cancelar, Finalizar

Entonces llegará el número de DNI y una contraseña (al correo introducido) que habrá que introducirse en un primer acceso.

## Acceso y cambio de contraseña

The screenshot shows the Hezigunea website home page with the following sections:

- Destacamos**
  - Información**
    - Plataforma de personal EIZU: disponibles vídeos explicativos en Hezigunea
    - IRALE
    - PREST\_GARA IKASTAROAK
    - Servicio de Prevención de Riesgos Laborales
  - Bizikasi**
    - Iniciativa contra el acoso escolar y para la convivencia positiva
- Identificación**
  - Iniciar sesión**
    - DNI/NIE
    - Contraseña asociada a la cuenta
    - Acceder
  - Acceso mediante XLNETS: Puedes identificarte con tu usuario de XLNets accediendo aquí
  - Acceso mediante Giltza: Puedes identificarte con Giltza accediendo aquí
  - Regístrate | He olvidado mi contraseña
  - ¿Necesitas ayuda? hezigunea@hezkunt
  - Teléfono: 945 207 256
  - Horario: Lunes a Jueves 8h-18h, Viernes 8h-14h
  - Conoce la Plataforma

A green callout box points to the login section with the text: "Acceso con datos recibidos (email o SMS)"

Se accede con los datos recibidos y aparecerá la opción de modificar la contraseña:

The screenshot shows the password change form with the following fields:

- Contraseña vieja
- Contraseña nueva
- Introduce de nuevo la nueva contraseña

La contraseña debe tener como mínimo 7 caracteres, letras y números.

Buttons: Limpiar, Guardar

Una vez finalizado el proceso, quedará el registro finalizado, pudiendo ya accederse con la nueva contraseña.

# ENTRADA A HEZIGUNEA

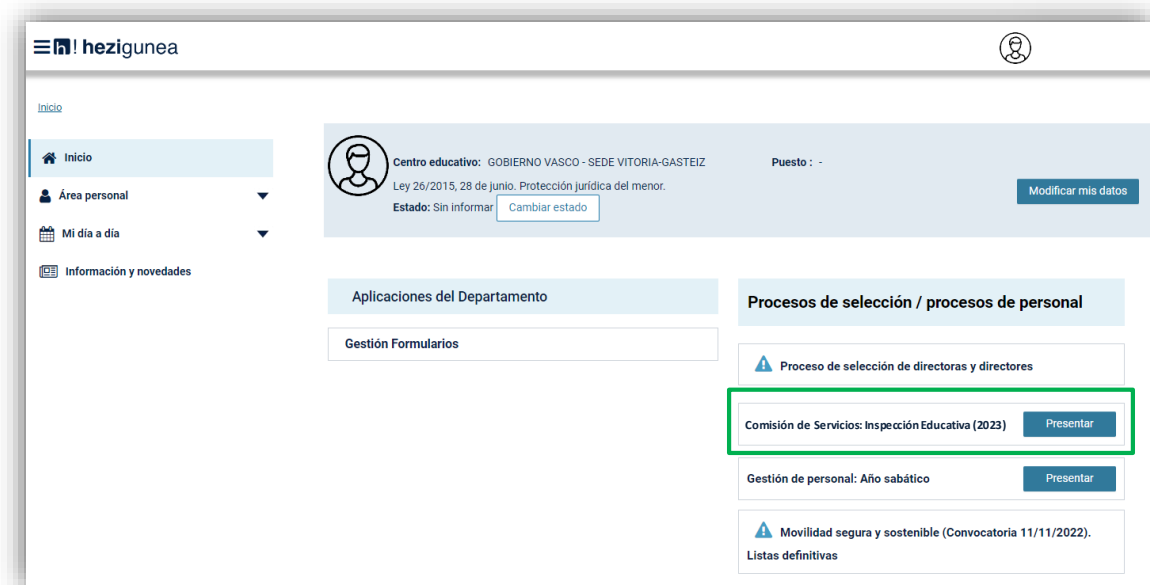
## Acceso a Hezigunea

Link de acceso: <https://hezigunea.euskadi.eus/es/>

La persona usuaria deberá introducir código de usuaria y contraseña para acceder a su espacio personal, o bien podrá acceder utilizando su código de usuaria XLNETs. Si no está registrada, ver apartado anterior.



Una vez se identifique, verá su área personal, desde dónde podrá acceder al formulario de solicitud:



# FORMULARIO CCSS: INSPECCIÓN EDUCATIVA

## Datos personales y puesto solicitado

Los datos correspondientes a DNI y apellidos y nombre se rellenan automáticamente con los datos de identificación.

El resto de campos de datos personales, excepto el PL acreditado, son obligatorios.

The screenshot shows the 'Datos Personales' section of the form. It includes the following fields and options:

- DNI: [input field]
- Apellidos y nombre: [input field]
- Fecha de nacimiento \*: [input field]
- Relación de empleo \*:  Funcionario-a de carrera
- PL acreditado: [input field]
- Email (donde se enviarán los avisos correspondientes a este procedimiento) \*: [input field]
- Localidad \*: [input field]
- Territorio Histórico \*: [input field]
- Móvil \*: [input field]

## Puesto

Se puede escoger la opción de cobertura de puestos y bolsa de trabajo, o únicamente bolsa de trabajo.

The screenshot shows the 'Puesto' section of the form. It includes the following text and fields:

**PUESTO**

Se puede escoger la opción de cobertura de puestos y bolsa de trabajo, o únicamente bolsa de trabajo.

Téngase en cuenta el artículo 25.5 del Decreto 98-2016 de junio, de la Inspección de Educación en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Cobertura de puestos

Bizkaia **Cobertura de puestos**

Bolsa de trabajo. Seleccione su prioridad territorial, en caso de ser más de una, ordene en función de prioridad (1 - prioridad máxima; 4 - la menor).

Araba [input field]

Bizkaia [input field]

Gipuzkoa, sede Donosti **1** [input field]

Gipuzkoa, sede Eibar **2** [input field]

**Selección de prioridad (obligatorio). Ejemplo**

## Datos del centro actual, memoria y méritos

---

**Datos del centro:** el nombre de centro se recoge automáticamente.

**Memoria:** es obligatorio aportar la memoria para que posteriormente la Comisión de Valoración la puntúe a través de su defensa oral.

**Méritos:** no serán valorados los méritos no enumerados. Se aportará aquella documentación (copia auténtica) que no se encuentre registrada en la ficha de personal.

### DATOS DEL CENTRO EN EL QUE PRESTA SERVICIOS ACTUALMENTE

Centro

Localidad \*

Territorio Histórico \*

Teléfono \*

### MEMORIA

Memoria (aporte la correspondiente memoria para que posteriormente la Comisión de Valoración la puntúe a través de su defensa oral). \*

Ninguno archivo selec.

### MÉRITOS

Enumere los méritos que desea alegar. No serán valorados los méritos no enumerados en este campo. \*


Aporte solo aquella documentación que no se encuentre registrada en su ficha personal. Los documentos de un mismo tipo deberán ir agrupados en un mismo archivo (PDF, ZIP).

Requisitos  Ninguno archivo selec.

Méritos alegados  Ninguno archivo selec.

## Obtención del justificante

Una vez enviada la solicitud se muestra el justificante del envío realizado, incluyendo los datos de registro.



**COMISIONES DE SERVICIOS: XXXX**

Tu solicitud ha sido enviada y registrada de manera telemática correctamente.

Los datos del envío son los siguientes.  
Número de solicitud: **22266**  
Asunto: **Comisiones de servicios: XXXX**  
Solicitante: **Apellido 1 Apellido 2, Nombre**  
Fecha: **27/01/2021 15:43**  
Estado: **Presentación de solicitudes**  
Información del registro telemático  
Número de registro: **2021RTE0000460**  
Fecha de registro: **27/01/2021 15:43:15**

Información de registro

Imprimir justificante Imprimir solicitud

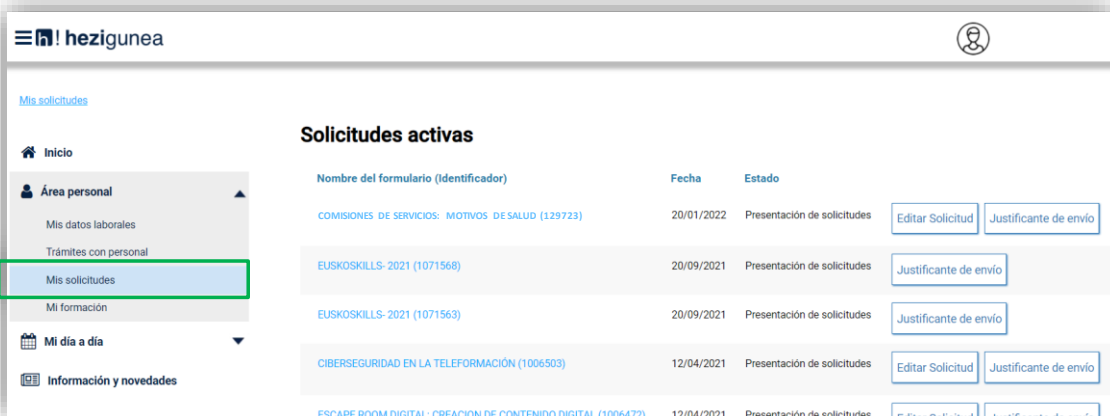
Si desea guardar el justificante de envío, haga click en Imprimir justificante y pulse "Guardar como PDF".  
Para cerrar la aplicación cierre el navegador desde el aspa superior derecha.

## Una solicitud por solicitante

Las personas candidatas sólo pueden realizar una única solicitud. Si intentan realizar una nueva solicitud les mostrará el siguiente mensaje:

**Ya has enviado una solicitud sobre este formulario. Puedes consultarla y/o realizar modificaciones en el apartado "Área Personal - Mis Solicitudes" de Hezigunea.**

En el apartado Área personal / Mis solicitudes de **Hezigunea** puede consultar la solicitud y modificarla en caso de que se encuentre en plazo de solicitud abierto.



Mis solicitudes

Inicio

Área personal

- Mis datos laborales
- Trámites con personal
- Mis solicitudes
- Mi formación

Mi día a día

Información y novedades

### Solicitudes activas

Nombre del formulario (Identificador)	Fecha	Estado	
COMISIONES DE SERVICIOS: MOTIVOS DE SALUD (129723)	20/01/2022	Presentación de solicitudes	Editar Solicitud Justificante de envío
EUSKOSKILLS- 2021 (1071568)	20/09/2021	Presentación de solicitudes	Justificante de envío
EUSKOSKILLS- 2021 (1071563)	20/09/2021	Presentación de solicitudes	Justificante de envío
CIBERSEGURIDAD EN LA TELEFORMACIÓN (1006503)	12/04/2021	Presentación de solicitudes	Editar Solicitud Justificante de envío
ESCAPE ROOM DIGITAL: CREACION DE CONTENIDO DIGITAL (1006472)	12/04/2021	Presentación de solicitudes	Editar Solicitud Justificante de envío