
COMISIONES DE SERVICIOS: INSPECCIÓN EDUCATIVA 2023-2024

Índice

PERSONAS USUARIAS NO REGISTRADAS	2
Acceso a Hezigunea.....	2
Registro	2
Acceso y cambio de contraseña	3
ENTRADA A HEZIGUNEA	4
Acceso a Hezigunea.....	4
FORMULARIO CCSS: INSPECCIÓN EDUCATIVA.....	5
Datos personales y puesto solicitado.....	5
Datos del centro actual y documentación	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 “[Regístrame](#)”.

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

The screenshot shows the Hezigunea website interface. At the top right is a button for 'Iniciar sesión'. Below the navigation bar, there are two featured sections: 'Información' with a list of links and 'Bizikasi' with a description. The 'Identificación' section contains a login form with fields for 'DNI/NIE' and 'Contraseña asociada a la cuenta', an 'Acceder' button, and a 'Regístrame' link. A green callout bubble points to the 'Regístrame' link with the text 'Debes registrarte si no lo has hecho anteriormente'. There are also links for 'Acceso mediante XLNETS' and 'Acceso mediante Giltza'.

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.

The registration form is titled 'Registro - Datos identificativos' and includes the instruction 'Introduzca la información solicitada a continuación para continuar con el registro'. It features several input fields: a dropdown for 'TIPO DE DOCUMENTO' with 'DNI' selected, a 'DNI' field with '(99999999Z)' as a placeholder, a 'Fecha de caducidad' field with '(DD/MM/AAAA)' as a placeholder, and a 'Fecha de nacimiento' field with '(DD/MM/AAAA)' as a placeholder. There is also a 'Texto de verificación (Requerido)' field with a captcha image. At the bottom, there is a checkbox for 'Confirmando que los datos que se han facilitado son reales y no se está suplantando la identidad de otra persona.' and two buttons: 'Cancelar' and 'Continuar'.

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

The screenshot shows a registration form titled "Registro - Datos personales". It contains several input fields: "DNI", "Fecha de nacimiento", "Nombre", "Apellido 1", "Apellido 2", "Apellidos", "Fecha de nacimiento", "Dirección de correo", "Teléfono móvil", "NACIONALIDAD" (with a dropdown menu), and "DIRECCIÓN CORRESPONDENCIA" (with a dropdown menu). There are "Cancelar" and "Finalizar" buttons at the bottom right.

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 login page. It features a header "Irakaslegunea ahora es Hezigunea". The main content is divided into "Destacamos" and "Identificación". "Destacamos" includes "Información" (with a list of links) and "Bizikasi" (with a description). "Identificación" includes a login form with fields for "DNI/NIE" and "Contraseña asociada a la cuenta", and buttons for "Acceder", "Registrarme", and "He olvidado mi contraseña". There are also links for "Acceso mediante XLNETS" and "Acceso mediante Giltza". A green callout box highlights the "Acceso con datos recibidos (email o SMS)" option.

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

The screenshot shows the "Cambio de contraseña" form. It has three input fields: "Contraseña vieja", "Contraseña nueva", and "Introduce de nuevo la nueva contraseña". Below the fields is a note: "La contraseña debe tener como mínimo 7 caracteres, letras y números." There are "Limpiar" and "Guardar" buttons at the bottom right.

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

ENTRADA A HEZIGUNEA

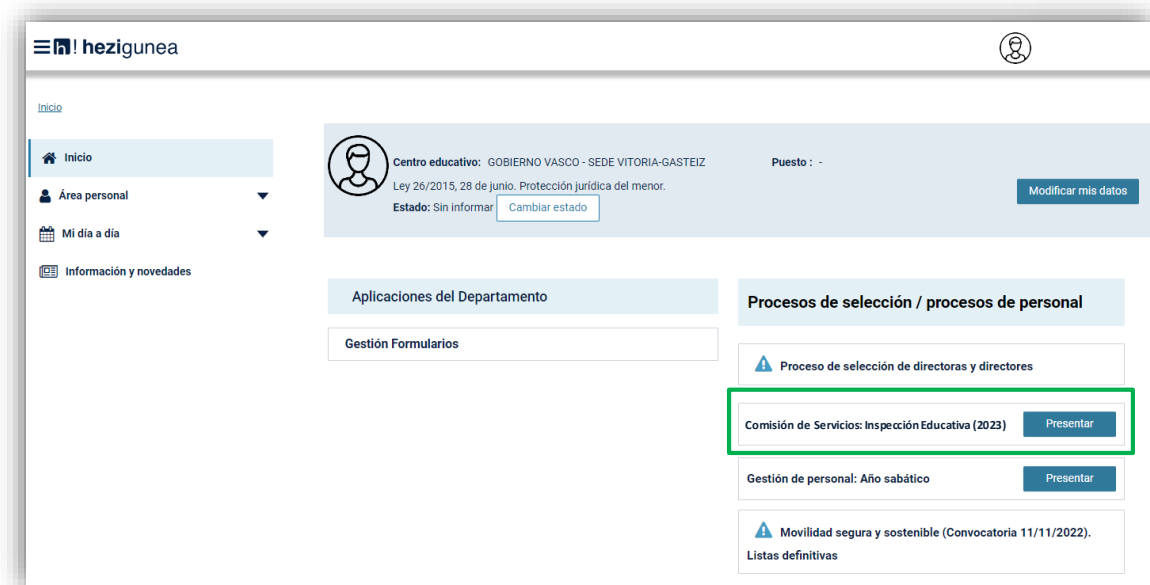
Acceso a Hezigunea

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 NRP (Número de registro personal) y PL acreditado, son obligatorios.

Puesto: se puede escoger la opción de cobertura de puestos y bolsa de trabajo, o únicamente bolsa de trabajo.



COMISIÓN DE SERVICIOS: Inspección educativa

DATOS PERSONALES

DNI

Apellidos y nombre

Fecha de nacimiento *

NRP (Número de registro de personal)

Relación de empleo *

Funcionario-a de carrera

PL acreditado

Email *

Dirección *

CP *

Localidad *

Territorio Histórico *

Móvil *

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

Sede Donostia (Gipuzkoa)

Bolsa de trabajo *

Araba

Bizkaia

Gipuzkoa

Datos del centro actual y documentación

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

Documentación: No serán valorados los méritos no enumerados. Es obligatorio aportar la memoria para que posteriormente la Comisión de Valoración la puntúe a través de su defensa oral. 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 *

DOCUMENTACIÓN

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,...)

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

Requisitos Ninguno archivo selec.

Méritos alegados Ninguno archivo selec.

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

Ninguno archivo selec.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Sus datos de carácter personal serán tratados e incorporados a la actividad de tratamiento denominada: Gestión de personal.

Responsable: Dirección de Gestión de Personal, Departamento de Educación.

Finalidad: Gestión de personal docente y no docente.

Legitimación: Tratamiento necesario para ejecutar un contrato en el que el interesado o interesada es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales; tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento; Ley 2-1993, de 19 de febrero, de Cuerpos Docentes de la Enseñanza no Universitaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco; Real Decreto Legislativo 5-2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Destinatarios: Otros órganos de la Administración del Estado, otros órganos de la Comunidad Autónoma,

Derechos: Usted tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos que se recogen en la información adicional.

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