



Eusko Jaurlaritzaren  
Informatika Elkarte

Sociedad Informática  
del Gobierno Vasco



**Comisiones de servicio**

**Manual de usuario**

**Acceso desde HEZIGUNE**

**para subsanar y reclamar**

Este documento es propiedad de Eusko Jaurkitaren Informatika Elkarte – Sociedad Informática del Gobierno Vasco, S.A. (EJIE) y su contenido es CONFIDENCIAL. Este documento no puede ser reproducido, en su totalidad o parcialmente, ni mostrado a otros, ni utilizado para otros propósitos que los que han originado su entrega, sin el previo permiso escrito de EJIE. En el caso de ser entregado en virtud de un contrato, su utilización estará limitada a lo expresamente autorizado en dicho contrato. EJIE no podrá ser considerada responsable de eventuales errores u omisiones en la edición del documento.

Versión	Fecha	Resumen de cambios	Elaborado por:	Aprobado por:
0.1	01/11/2023	Primer versión	JMA	

## INDICE

<b>1. Entrada a Hezigunea .....</b>	<b>4</b>
<b>2. CCSS: Subsanan la solicitud .....</b>	<b>6</b>
<b>3. CCSS: reclamación de la solicitud .....</b>	<b>10</b>

# 1. Entrada a Hezigunea

## 1.1 Acceso a Hezigunea

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

La persona usuaria deberá introducir usuario y contraseña para acceder a su espacio personal, o bien podrá acceder utilizando su usuario XLNETs.



Una vez se identifique, verá su área personal, desde dónde podrá acceder a la sección de Comisiones de Servicio.



## 1.1 Menú para la gestión de las comisiones de servicio

La información relativa a las Comisiones de Servicio se muestra la convocatoria según el estado en que se encuentre la solicitud en tres secciones diferentes. En la tercera sección, aquella que tiene como título 'Solicitudes presentadas finalizado plazo de presentación', se mostrarán aquellas solicitudes presentadas donde se podrá ver el estado de las mismas:

### CONVOCATORIAS ABIERTAS

Curso académico	Comisión de servicio	Plazo presentación	
2024	118-IRALE	01/01/2024 - 10/03/2024	INICIAR SOLICITUD

### SOLICITUDES EN PLAZO DE PRESENTACIÓN

Curso / solicitud	Comisión de servicio	Fecha Presentación	Plazo presentación	Estado
No se recuperaron solicitudes en plazo para presentar				

### SOLICITUDES PRESENTADAS FINALIZADO PLAZO DE PRESENTACIÓN

Curso / solicitud	Comisión de servicio	Fecha Presentación	Cumple Requisitos Mínimos	Estado	Resolución	Requerimiento de subsanación	Observaciones de Requisitos Mínimos	Reclamación	
2024/514	109- Autorización de comisiones de servicios por razón de salud	28/02/2024	-	Finalizada	-	-	-	pues cosas para reclamar varias	<a href="#">VER SOLICITUD</a> <a href="#">VER VALORACIÓN</a> <a href="#">VER SUBSANACIÓN</a> <a href="#">RECLAMAR REQUISITOS MÍNIMOS</a> <a href="#">RECLAMAR</a>
2024/524	101- Por desempeño de cargo electivo primera fase	04/03/2024	NO	A subsanar	-	No cuadra, hay que subsanar porque XXXX	-		<a href="#">VER SOLICITUD</a> <a href="#">VER VALORACIÓN</a> <a href="#">ED.SUBSANACIÓN</a> <a href="#">RECLAMAR REQUISITOS MÍNIMOS</a> <a href="#">RECLAMAR</a>

Como se observa en la imagen arriba mostrada, en la parte derecha de cada solicitud existen varias opciones, que se activarán y desactivarán en función de que se requiera o los plazos. Mediante estas opciones se podrá:

- Ver la solicitud presentada, pulsando el botón 'Solicitud'
- Subsanar la solicitud si así se ha requerido desde el Departamento
- Reclamar la exclusión de solicitudes tras el estudio de los requisitos mínimos
- Reclamar la resolución provisional
- Revisar el resultado de la resolución

En el presente documento, se explican únicamente las posibilidades de subsanar y reclamar

## 2. CCSS: Subsanan la solicitud

Cuando el estado de la solicitud se cambia “A subsanar”, se muestra el texto de indica que es lo que hay que subsanar (columna requerimiento de subsanación) y el botón “subsanan” para ir a cumplimentar la subsanación, dentro de la tercera sección, como se muestra a continuación

### CONVOCATORIAS ABIERTAS

Curso académico	Comisión de servicio	Plazo presentación	
2024	118-IRALE	01/01/2024 - 10/03/2024	<a href="#">INICIAR SOLICITUD</a>

### SOLICITUDES EN PLAZO DE PRESENTACIÓN

Curso / solicitud	Comisión de servicio	Fecha Presentación	Plazo presentación	Estado
No se recuperaron solicitudes en plazo para presentar				

### SOLICITUDES PRESENTADAS FINALIZADO PLAZO DE PRESENTACIÓN

Curso / solicitud	Comisión de servicio	Fecha Presentación	Cumple Requisitos Minimos	Estado	Resolución	Requerimiento de subsanación	Observaciones de Requisitos Minimos	Reclamación
2024/514	109- Autorización de comisiones de servicios por razón de salud	28/02/2024	-	Finalizada	-	-	-	pues cosas para reclamar varias <a href="#">VER SOLICITUD</a> <a href="#">VER VALIDACIÓN</a> <a href="#">VER SUBSANACIÓN</a> <a href="#">RECLAMAR REQUISITOS MINIMOS</a> <a href="#">RECLAMAR</a>
2024/524	101-Por desempeño de cargo electivo primera fase	04/03/2024	NO	A subsanar	-	No cuadra, hay que subsanar porque XXXX	-	<a href="#">VER SOLICITUD</a> <a href="#">VER VALIDACIÓN</a> <a href="#">SUBSANAR</a> <a href="#">RECLAMAR REQUISITOS MINIMOS</a> <a href="#">RECLAMAR</a>

Como se observa, en la columna ‘requerimientos de subsanación’, se observa lo que se le requiere subsanar al solicitante. Por ello, el solicitante deberá pulsar el botón ‘Subsanar’ para acceder al formulario de subsanación.

El formulario de subsanación está formado por tres pestañas:

## 2.1 Pestaña Datos solicitante

Pestaña que muestra los datos correspondientes al solicitante y son solo de consulta:

1. DATOS SOLICITANTE 2. DOCUMENTOS 3. PRESENTA SUBSANACION

**DATOS SOLICITANTE**

Solicitud: 514 Convocatoria: 109 Curso académico: 2024

DNI/NIE: Nombre: Primer apellido: Segundo apellido:

Correo electrónico(\*): Teléfono(\*): Idioma comunicación: Bilingüe

Siguiete ▶

## 2.1 Pestaña documentos

Pestaña donde el solicitante podrá incluir los documentos, de manera opcional, que crea conveniente incluir en la subsanación.

1. DATOS SOLICITANTE 2. DOCUMENTOS 3. PRESENTA SUBSANACION

**DOCUMENTOS**

Pruebas Descripción para el paso documentos en castellano, y aquí le meto más rollo para ver cómo queda cuando la susodicha explicación es enoorme..

Asunto documental

Otros documentos

APORTAR

Anterior Siguiete ▶

Para ello, se debe pulsar el botón aportar que mostrará la siguiente pantalla:

1. DATOS SOLICITANTE 2. DOCUMENTOS 3. PRESENTA SUBSANACION

**DOCUMENTOS**

Pruebas Descripción para el paso documentos en castellano, y aquí le meto más rollo para ver cómo queda cuando la susodicha explicación es enoorme..

Asunto documental

Otros documentos

Anterior Siguiete ▶

**Selección documento a aportar.**

Tipo de documento: Otros documentos

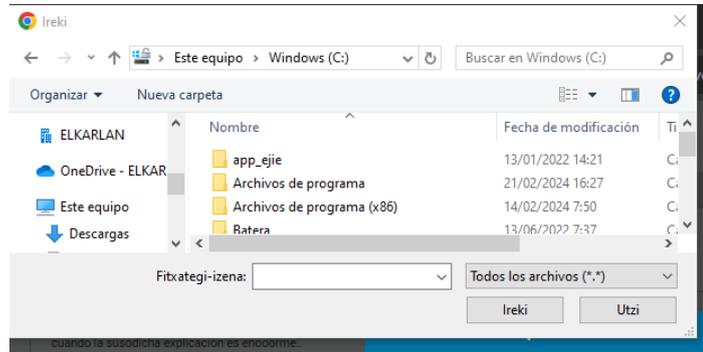
Archivos adjuntos:

+ SELECCIONAR

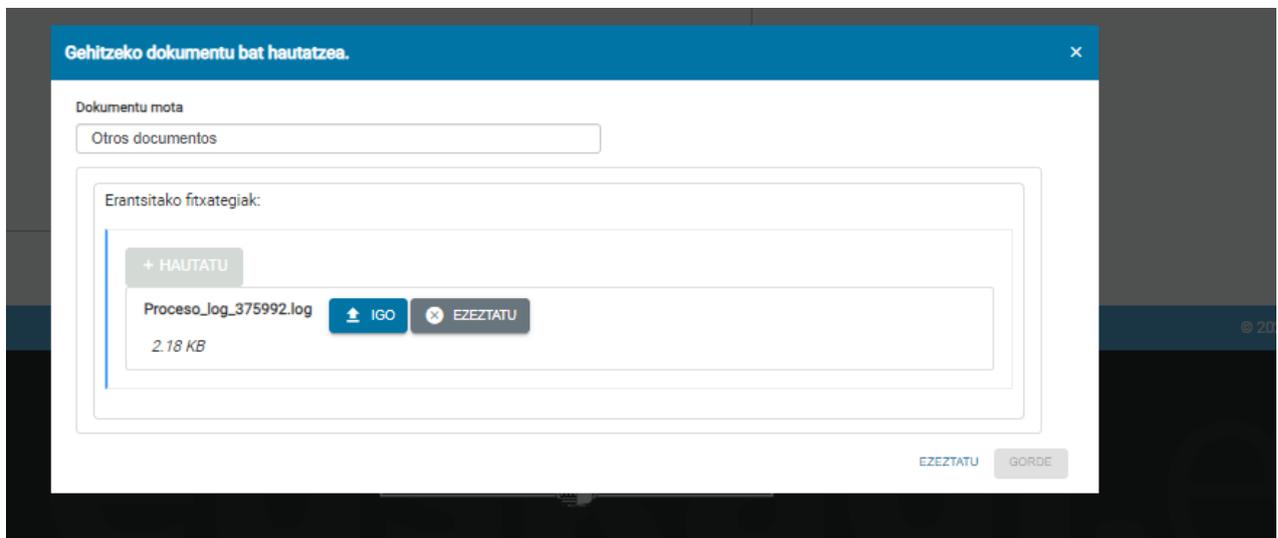
CANCELAR GUARDAR

COMPROMISO CON LAS PERSONAS

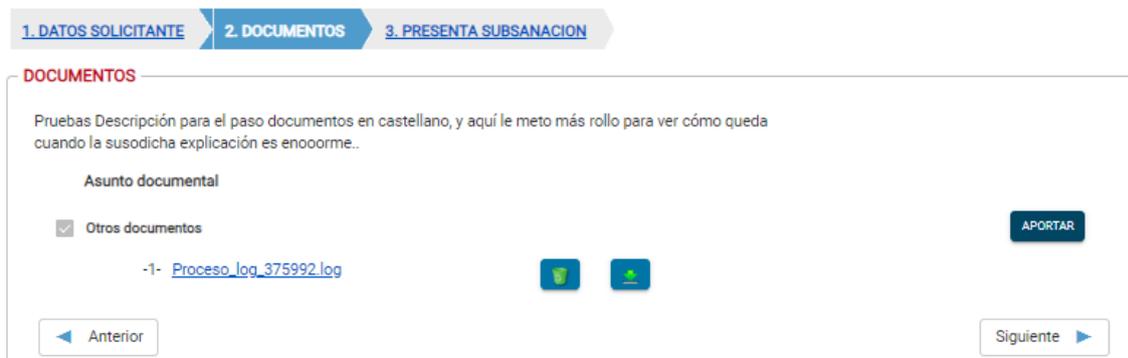
Pulsando seleccionar se abre la pantalla de acceso al ordenador del usuario para que seleccione un archivo:



Tras seleccionarlo, se debe pulsar el botón 'Subir' para que quede almacenado el nuestro sistema:



Una vez subido, la pantalla de documentos tendrá el siguiente aspecto:



Se pulsará Siguiete para continuar con la subsanación

## 2.1 Pestaña presentar subsanación

Pestaña donde el solicitante podrá cumplimentar la respuesta al requerimiento de subsanación y presentarla.

En este caso, se podrá rellenar el campo observaciones con el texto que los usuarios aleguen. Ojo, es necesario pulsar el botón 'Presentar subsanación' para que oficialmente se recoja la misma en el sistema.

Una vez presentado, y siempre que esté en el periodo de subsanación oficial, se podrá editar la subsanación desde el botón que se indica en la imagen:

### CONVOCATORIAS ABIERTAS

Curso académico	Comisión de servicio	Plazo presentación	
2024	118-IRALE	01/01/2024 - 10/03/2024	<a href="#">INICIAR SOLICITUD</a>

### SOLICITUDES EN PLAZO DE PRESENTACIÓN

Curso / solicitud	Comisión de servicio	Fecha Presentación	Plazo presentación	Estado
No se recuperaron solicitudes en plazo para presentar				

### SOLICITUDES PRESENTADAS FINALIZADO PLAZO DE PRESENTACIÓN

Curso / solicitud	Comisión de servicio	Fecha Presentación	Cumple Requisitos Mínimos	Estado	Resolución	Requerimiento de subsanación	Observaciones de Requisitos Mínimos	Reclamación
2024/514	109- Autorización de comisiones de servicios por razón de salud	28/02/2024	-	Finalizada	-	-	-	pues cosas para reclamar varias <a href="#">VER SOLICITUD</a> <a href="#">VER VALORACIÓN</a> <a href="#">VER SUBSANACIÓN</a> <a href="#">RECLAMAR REQUISITOS MÍNIMOS</a> <a href="#">RECLAMAR</a>
2024/524	101- Por desempeño de cargo electivo primera fase	04/03/2024	NO	A subsanar	-	No cuadra, hay que subsanar porque XXXX	-	<a href="#">VER SOLICITUD</a> <a href="#">VER VALORACIÓN</a> <a href="#">ED. SUBSANACIÓN</a> <a href="#">RECLAMAR REQUISITOS MÍNIMOS</a> <a href="#">RECLAMAR</a>

**Ojo:** Siempre que se modifique, es necesario volver a pulsar el botón 'Presentar subsanación' debido a que en caso contrario no se daría por presentada.

### 3. CCSS: reclamación de la solicitud

Cuando el estado de la solicitud se cambia “A resolución provisional” y siempre que no se haya publicado la resolución definitiva, se muestra el resultado de la resolución y el botón “Reclamar” para ir a cumplimentar la reclamación, tal y como se muestra a continuación:

En caso de solicitud “CONCEDIDA”, se mostrará el estado en la propia solicitud, dentro de la columna ‘Resolución’

**SOLICITUDES PRESENTADAS FINALIZADO PLAZO DE PRESENTACIÓN**

Curso / solicitud	Comisión de servicio	Fecha Presentación	Cumple Requisitos Mínimos	Estado	Resolución	Requerimiento de subsanación	Observaciones de Requisitos Mínimos	Reclamación
2024/524	101-Por desempeño de cargo electivo primera fase	04/03/2024	NO	Finalizada	CONCEDIDA	-	-	<input type="button" value="VER SOLICITUD"/> <input type="button" value="VER VALORACIÓN"/> <input type="button" value="SUBSANAR"/> <input type="button" value="RECLAMAR REQUISITOS MÍNIMOS"/> <input type="button" value="RECLAMAR"/>

En caso de solicitud “DENEGADA”, se mostrará el estado en la propia solicitud, dentro de la columna ‘Resolución’.

En este caso, en la columna Reclamación de la solicitud, se mostrará el motivo por el que le indican desde Personal que está la petición Denegada. Por estar denegada, y siempre que no se esté de acuerdo con las razones que se nos indican, se permitirá reclamar, pulsando sobre el botón ‘reclamar’. Esto provocará que se muestre el formulario de reclamación el cual está formado por tres pestañas:

**CONVOCATORIAS ABIERTAS**

Curso académico	Comisión de servicio	Plazo presentación	
2024	118-IRALE	01/01/2024 - 10/03/2024	<input type="button" value="INICIAR SOLICITUD"/>

**SOLICITUDES EN PLAZO DE PRESENTACIÓN**

Curso / solicitud	Comisión de servicio	Fecha Presentación	Plazo presentación	Estado	
2024/507	108-Por razón de salud.		21/02/2024 - 06/03/2024	Finalizada	<input type="button" value="EDITAR SOLICITUD"/>
2024/514	109-Autorización de comisiones de servicios por razón de salud	28/02/2024	01/01/2024 - 27/03/2024	Finalizada	<input type="button" value="VER SOLICITUD"/>

**SOLICITUDES PRESENTADAS FINALIZADO PLAZO DE PRESENTACIÓN**

Curso / solicitud	Comisión de servicio	Fecha Presentación	Cumple Requisitos Mínimos	Estado	Resolución	Requerimiento de subsanación	Observaciones de Requisitos Mínimos	Reclamación
2024/524	101-Por desempeño de cargo electivo primera fase	04/03/2024	NO	Finalizada	DENEGADA	-	-	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">El rechazo se produce porque no le corresponde</div> <input type="button" value="VER SOLICITUD"/> <input type="button" value="VER VALORACIÓN"/> <input type="button" value="SUBSANAR"/> <input type="button" value="RECLAMAR REQUISITOS MÍNIMOS"/> <input type="button" value="RECLAMAR"/>

#### 3.1 Pestaña Datos solicitante

Pestaña donde se muestran los datos correspondientes al solicitante y únicamente son consultables como se muestra a continuación:

1. DATOS SOLICITANTE   2. DOCUMENTOS   3. PRESENTA RECLAMACION

**DATOS SOLICITANTE**

Solicitud:	Convocatoria:	Curso académico:	
<input type="text" value="514"/>	<input type="text" value="109"/>	<input type="text" value="2024"/>	
DNI/NIE:	Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:
<input type="text" value="██████████"/>	<input type="text" value="██████████"/>	<input type="text" value="██████████"/>	<input type="text" value="██████████"/>
Correo electrónico(*):	Teléfono(*):	Idioma comunicación:	
<input type="text" value="██████████"/>	<input type="text" value="██████████"/>	<input type="text" value="Bilingüe"/>	

### 3.2 Pestaña Datos Documentos

Pestaña donde se permite incluir un documento con lo que el solicitante quiera agregar, tal y como se ve a continuación:

1. DATOS SOLICITANTE   2. DOCUMENTOS   3. PRESENTA RECLAMACION

**DOCUMENTOS**

Pruebas Descripción para el paso documentos en castellano, y aquí le meto más rollo para ver cómo queda cuando la susodicha explicación es enoorme..

Asunto documental

Otros documentos

### 3.1 Pestaña respuesta a la reclamación

Tercera pestaña donde se podrá cumplimentar la reclamación y presentarla.

1. [DATOS SOLICITANTE](#) 2. [DOCUMENTOS](#) 3. **PRESENTA RECLAMACION**

**PRESENTA RECLAMACION**

Respuesta:

Fecha reclamación solicitud:

[Anterior](#) ...

Donde se alegarán las observaciones que el solicitante desea incluir, y se deberá pulsar 'Presentar Reclamación' a fin de presentarla.

**Ojo, es obligatorio presentar la reclamación para su estudio. Además, la aplicación permite modificar la reclamación mientras el plazo de reclamación esté abierto, por lo que la modificación de la reclamación supone que el solicitante deba presentar dicha reclamación de nuevo.**