

ORDEZKAPEN IZANGAIEN ZERRENDEN BIRBAREMAZIOA

GIDA: AUKERAK ALDATZEKO ETA DOKUMENTAZIOA
ENTREGATZEKO

APLIKAZIORA SARTZEKO ERA

<https://hezigunea.euskadi.eus/eu>

The screenshot shows the Hezigunea website interface. At the top left is the logo and name 'hezigunea'. A blue banner below the header reads 'Irakaslegunea orain Hezigunea da'. The main content area is divided into two columns. The left column has the heading 'Hauek nabarmentzen ditugu' and contains two cards: 'Informazioa' with a list of links (EIZU, IRALE, PREST_DARA, IGASTAROK, Lan Anisken Prebentzio Zerbitzua) and 'Bizikasi' with a description of school activities. The right column has the heading 'Zure erabiltzailearekin identifikatu' and contains a login form with fields for 'Saioa hasi' (NAN/AIZ) and 'Kontuari esleitutako pasahitza', a 'Sarrera sinatu' button, and links for 'Izen-ematea' and 'Pasahitza ahaztu duzu?'. To the right of the form are two informational boxes: 'XLNETS bidezko sarbidea' and 'Giltza bidezko sarbidea'. At the bottom of the login area, there is contact information: 'Laguntza behar al duzu? hezigunea@hezikuntza.net', 'Telefonoa: 945 207 256', and 'Ordutegia: astelehenetik ostegunera, 08:00etatik 18:00etara, ostiralean 08:00etatik 15:00etara'. A 'Plataforma ezagutu' button is at the bottom.

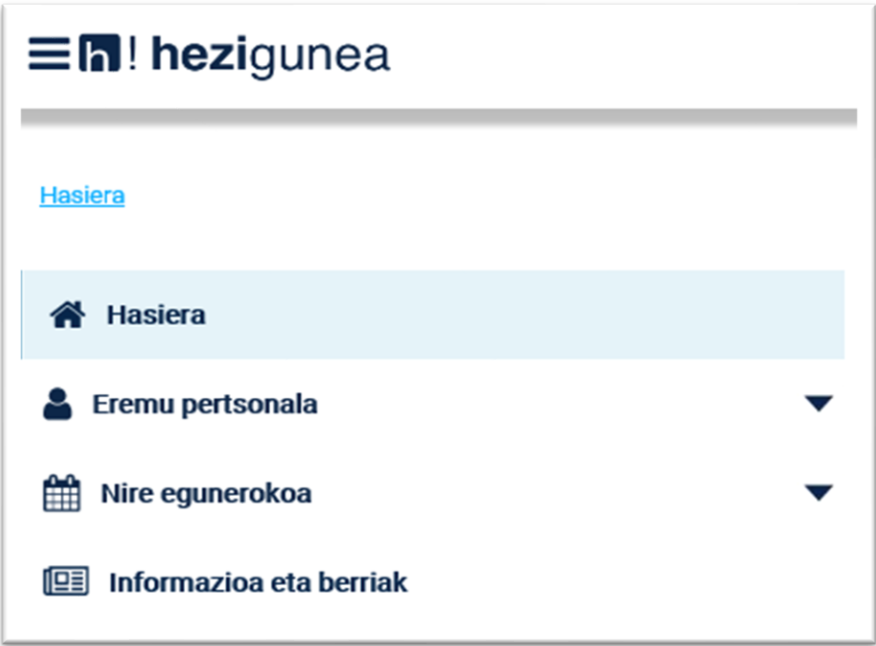
Pasahitza baduzu, hasi saioa NANA (letraz) eta pasahitza sartuz.

Pasahitzik ez baduzu, atarian identifikatzeko, jo ezazu "Plataforma ezagutu" (2.1 eta 2.2 atalak)

Pasahitza gogoratzen ez baduzu, klikatu "Pasahitza ahaztu duzu" botoian. Berreskuratzeko zalantzak badauzkazu, jo ezazu "Plataforma ezagutu" (2.3 atala).

2 Atarian sartzeko identifikazioa eta erregistroa	6
2.1 Atarian erregistratzea.....	7
2.2 Identifikazioa Atarian.....	8
2.3 Berreskuratu pasahitza	11

Behar bezala identifikatu ondoren, hurrengo pantaila agertuko da, eta «Eremu pertsonala» klikatu beharko duzu:



Atal hori zabalduz gero, honako aukera hauek aurkituko dituzu, eta "Izapideak langileen sailarekin" klikatu beharko duzu:



Hori egitean, eskuinean atal hau agertuko zaizu:

Administrazio-izapideak

Epigrafe honen azpian ikono hau hautatu beharko duzu:



Ordezkapen izangaien birbaremazioa

Bertan klik eginez gero, 2024 - 2025 IKASTURTEA biraremazioaren pantaila erakutsiko da.

[Ebazpena. Prozesuaren hasiera](#)

[Izangaiaren fitxa](#)

[Aukerak aldatzea/dokumentazioa entregatzea](#)

“Izangaiaren fitxa” botoia sakatuta, fitxa (pdf formatuan) aurkezten da, bistaratzeko eta imprimatzeko. Izangaiaren fitxa agiri bat da, eta hautagaiaren datuak eta aukerak jasotzen ditu.

*****ADIN TXIKIKOAREN BABESA***:**

Sexu gaizkileen erregistro zentrolean dauden datuak Hezkuntza Sailak datuak kontsultatu ahal izateko baimena bete ez duten ordezko gaien kasuan -birbarematze-prozesu honetan fitxa ikustera sartzan direnean edo haien aukerak on-line aldatzen dituztenean-, dagokion atala erakutsiko zaie, aipatutako baimena ematen duten edo ez adierazteko.

ADINGABEAREN BABESA

ADINGABEAREN BABESA

Adingabearen Babes Juridikoari buruzko urtarrilaren 15eko 1/1996 Lege Organikoaren 13.5 artikuluan ezarritakoari dagokionez, pasarte hau ulertzen eta onartzen dut. Adierazten dut ez nautela kondenatu epai irmo baten bidez espetxe-zigorrekin Adingabearen Babes Juridikoari buruzko urtarrilaren 15eko 1/1996 Lege Organikoak Kode Zibila eta Prozedura Zibilaren Legea hein batean aldatzen dituenak 13.5 artikuluan aipatzen dituen sexu-askatasun eta ukigabatasunaren aurkako delituren batengatik.

Baimena ematen diot Hezkuntza Sailari nire izenean 1/1996 Lege Organikoak 13.5 artikuluan aipatzen duen ziurtagiria eskatzeko, adingabeekiko ohiko harremanak izatea eskatzen duten zerbitzuak ematen ari naizen bitartean edo jarduera hori hasten dudanean. Halaber, nire datu pertsonalak Nortasun Datuen Egiaztatze Sistemaren bitartez kontsulta egiteko baimena ematen dut. (522/2006 ED)

Ez diot baimena ematen

Baimena ematen ez badu, Sexu-delitugileen Erregistro Zentralaren ezezko ziurtagiria aurkeztu beharko du kontratazioaren unean.

[Gorde](#) [Ezeztatu](#)

[ondoren](#)

“Aukerak aldatzea/dokumentazioa entregatzea” botoia sakatuta, pantaila bat agertuko da; horretan, erlaitz guztiak edo batzuk agertuko dira, egungo birbaremazio-prozesuaren hasieran izena emanda dagoen zerrenden arabera:

1. Identifikazio-datuak
2. Irakasleen zerrendak
3. Irakasle ez direnen zerrendak
4. Erljio katolikoko zerrendak

Erlaitz bakoitzaren goiko aldean honako informazio hau ikusiko duzu:

- Egiaztatutako hizkuntza eskakizuna
- Egiaztatutako hirueletasuna
- Zeinu-mintzaira
- Izangaiaren fitxa

Identifikazio-zenbakia:	Izena:	<input type="button" value="IZANGAIAREN FITXA"/>	
Egiaztatutako hizkuntza eskakizuna: HIZKUNTZA ESKAKIZUNIK GABE	Egiaztatutako hirueletasuna :	Ingelesa: <input checked="" type="checkbox"/>	Frantsesa: <input checked="" type="checkbox"/>
Zeinu-mintzaira: 0 maila			

GARRANTZITSUA:

- Aplikazioan aukerak aldatzeko eta dokumentazioa aurkezteko nahi beste aldiz sartzeko aukera izango duzu, alegazioak/merezimenduak aurkezteko epean. **MESEDEZ, EZ BIKOIZTU DOKUMENTAZIOA.**
- Alegazioak/merezimenduak aurkezteko hasierako epea amaitzean, hainbat unetan aldaketak egin badituzu, egindako azken aldaketak hartuko dira kontuan.
- Dokumentazioa erasten baduzu, erantsi ondoren, "Dokumentazioa entregatzen amaitzea eta erregistratzea" botoian klik egin beharko duzu, gordeta gera dadin eta sarrera-erregistroa egin dadin.
- Dokumentazioa erregistratu ondoren, ezin izango duzu agiririk ezabatu. Dokumentu gehiago gehitu nahi izanez gero, aplikazioan sartu berriro eta erantsi egin beharko dituzu. Hori egin ondoren, "Dokumentazioa entregatzen amaitzea eta erregistratzea" botoian klik egin beharko duzu berriro, gordeta gera dadin eta sarrera-erregistroa egin dadin.

1.- IDENTIFIKAZIO-DATUAK

Erlaitz honetan, egiaztatu zure datuak zuzenak diren. Bestela, egin itzazu egin beharreko aldaketak.

Haurreskolak Partzuergoan haur-hezitzaile gisa lan egin baduzu, klik egin dezakezu emandako zerbitzuen kontsulta baimentzeko(*). Kontsultarako baimenik ematen ez baduzu, zerbitzu horiei buruzko dokumentazioa aurkeztu beharko duzu (.pdf formatuan), "Merezimenduak entregatzea" atalean - "Merezimendu orokorrak" eta "Dokumentazio-mota" atalean, "Hezkuntzako esperientzia" eremua hautatu beharko duzu.

(*) Aurreko birbaremazioan klik egin bazenuen egindako zerbitzuen kontsulta baimentzeko, eta harrezkero Patzuergo horretan zerbitzu berriak eman badituzu, berriro klikatu beharko duzu zure zerbitzuen kontsulta egin dadin aurreko birbaremazioa eteten den egunetik (2022-09-01) birbaremazio hau mozten den egunera arte (2023-08-31), biak barne. Kontsulta egiteko baimenik ematen ez baduzu, aurreko paragrafoan adierazitako dokumentazioa aurkeztu beharko duzu.

Erlaitza aldatu aurretik, aldaketaren bat egin baduzu, sakatu "Gorde".

Egiaztatutako hizkuntza eskakizuna: **HIZKUNTZA ESKAKIZUNIK GABE** Egiaztatutako hirueletasuna : Ingelesa: Frantzea:

Zeinu-mintzaira: **0 maila**

Identifikazio-datuak Irakasleen zerrendak Irakasle ez direnen zerrendak Erlitjio katolikoko zerrendak

*** Sartu dituzun datuak gorde daitezzen, sakatu "Gorde"**

(*)Herria:

(*)Lurralde Historikoa: (*)Udalerrria: Localidad:

(*)Helbidea: (*)Ataria: (*)Postal Kopea: Eskailera zorua atea eskua:

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

(*)Helbide elektronikoa: (*)Sexua: EMAKUMEZKOA GIZONEZKOA

BAIMENA HEZKUNTZA SAILARI

Ondorengo datuak kontsultatzeko:

HAURRESKOLAK Partzuergoan prestatutako zerbitzuak, Haur-hezitzaile bezala:

Baimena ematen dut

Ez dut baimenik ematen (kasu honetan, aurkeztu behar duzu I. Eranskinean -1.3.b. atala- ezarritako dokumentazioa)

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.

2.- IRAKASLEEN ZERRENDAK / 3.- IRAKASLE EZ DIRENEN ZERRENDAK

Erlaitz bakoitzean kokatuta, lehenik eta behin, zerrenda motaren arabera (irakaslea/ez-irakaslea) dagozkion aukerak aldatu ahal izango dituzu:

- Euskara. Eman beharreko eskakizuna.
- Eman beharreko hirueletasuna.
- Lurraldeak eta lurralde bakoitzaren barruan, nahi duzun lanaldi mota.

Jarraian, zauden zerrenden informazioa duzu, eta, horien azpian, "Zerrenden aldaketa" atala. Horren bidez, jarraian adierazten diren aukeretako bat edo batzuk egin ahal izango dituzu, zauden erlantzaren arabera (Irakasleen zerrendak / Irakasle ez direnen zerrendak):

Identifikazio-datuak **Irakasleen zerrendak** Irakasle ez direnen zerrendak Erljio katolikoko zerrendak

-Egindako aldaketak gorde nahi badituzu, sakatu "Gorde".
 -Dokumentazio berria aurkeztu behar baduzu, sakatu "Dokumentazioa entregatzea".

Euskara
 Irakasteko HE: 1. HIZKUNTZA ESKAKIZUNA (1. HEko eta hizkuntza-eskakizunik gabeko lanpostuetarako)

Hirueletasuna
 INGELESA: FRANTSESA:

Lurraldeak
 ARABA Osoa eta murriztua GIPUZKOA Osoa BIZKAIJA Murriztua

Zerrendak

- Zein zerrendatan agertzen den:

15tik 15 elementu

Maila	Irakasgaia
16 - LEHEN HEZKUNTZA (LOGSE)	0954 - INGELESA
16 - LEHEN HEZKUNTZA (LOGSE)	0958 - HEZKUNTZA BEREZIA.PEDAGOGIA TERAPEUTIKOA
20 - IRAKASKUNTZA ERTAINAK	0131 - MUSIKA
20 - IRAKASKUNTZA ERTAINAK	0202 - FISIKA ETA KIMIKA
20 - IRAKASKUNTZA ERTAINAK	0401 - TEKNOLOGIA
20 - IRAKASKUNTZA ERTAINAK	0989 - CURRICULUM DESBERDINAK ERATZEKOA ZIENTIF-TEKNOLOG
20 - IRAKASKUNTZA ERTAINAK	1501 - ENPRESEN ADMINISTRAZIOA
20 - IRAKASKUNTZA ERTAINAK	1549 - BERO ETA FLUIDO EKIPOEN INSTALATZ.ETA MANTEN.LANAK
20 - IRAKASKUNTZA ERTAINAK	1564 - ILE-APAINKETA

- Zerrenden aldaketa
 - Zerrenda berrietan izena eman
 - Zerrenda batean baja eman
 - Gehitu beste zerrenda batzuk titulu berria aurkeztuz

Gorde

Dokumentazioa entregatzea

- **Zerrenda berrietan izena eman (irakasleentzat):**
 Aplikazioak erakutsiko dizkizu zer zerrendatan eman dezakezun izena "Izangaiaren fitxan" egiaztatuta dituzun titulazioekin. Nahi dituzunak klikatu eta "Aukeratu" sakatu behar duzu.
- **Zerrenda batean baja eman (irakasleentzat eta irakasle ez direnentzat):**
 Lehenik eta behin, baja eman nahi diozun zerrenda hautatu beharko duzu, "Zein zerrendatan agertzen den" atalean ageri direnetatik. Ondoren, "Zerrenda batean baja eman" botoia sakatu. Aplikazioak mezu bat erakutsiko dizu, erregistro hori ezabatu nahi baduzu berresteko.
- **Gehitu beste zerrenda batzuk titulu berria aurkeztuz (irakasleentzat):**
 Aplikazioak "Adierazi gehitu nahi dituzun zerrendak" izeneko eremua erakutsiko dizu, zein zerrendatan eman nahi duzun izena zehazteko. Ondoren, zerrenda horietan sartzeko titulu berriak aurkeztu beharko dituzu "Dokumentazioa entregatzea" atalean, eta horren barruan "Ordezkatzeko aukerak aldatzea" atalean.

4.- ERLIJO KATOLIKOKO ZERRENDAK

- Erlijio katolikoko zerrendetan lehen aldiz izena eman nahi izanez gero, honako erlaitz honetan eskatu beharko dituzu: “Irakasleen zerrendak” – “Gehitu beste zerrenda batzuk titulu berria aurkeztuz”. Honako hauek ere adierazi beharko dituzu: Lurralde historikoa, lanaldi-aukerak eta irakasteko hizkuntza eskakizuna; gainera, Missio kanonikoa aurkeztu beharko duzu, zein maila eta lurralde historikotarako eskatzen duzun alta, "Dokumentazioa entregatzea" atalean, eta horren barruan "Ordezkatzeko aukerak aldatzea" atalean.

Identifikazio-datuak Irakasleen zerrendak Irakasle ez direnen zerrendak **Erljio katolikoko zerrendak**

-Egindako aldaketak gorde nahi badituzu, sakatu "Gorde".
-Dokumentazio berria aurkeztu behar baduzu, sakatu "Dokumentazioa entregatzea".

Euskara
Irakasteko HE: 1. HIZKUNTZA ESKAKIZUNA (1. HEko eta hizkuntza-eskakizunik gabeko lanpostuetarako)

Hirueletasuna
INGELES: FRANTSESA:

Zerrendak

- Zein zerrendatan agertzen den:

1tik 1 elementu

Maila	Irakasgaia	Araba	Gipuzkoa	Bizkaia
20 - IRAKASKUNTZA ERTAINAK	0108 - ERLIJOA	<input checked="" type="checkbox"/> O+M		

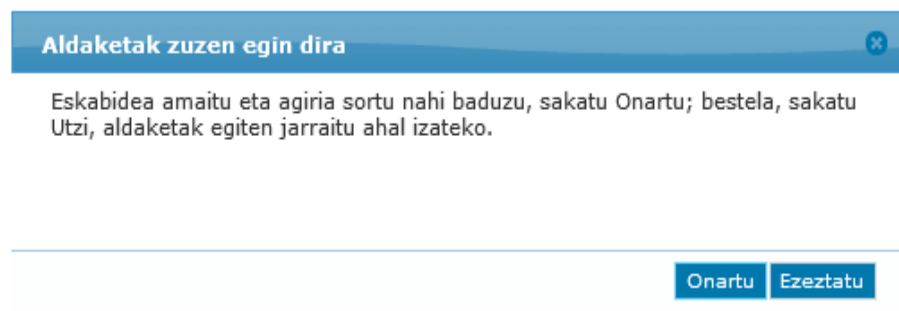
- Zerrenden aldaketa

- Erljio Katolikoko zerrendetan izena emanda egonez gero:
 1. Zerrenda horietan jarraitu nahi baduzu, Missio kanonikoa berritzeko eskatu beharko duzu, dokumentazioarekin lotutako jarraibideen orrian adierazten denaren arabera. Gainera, «Erljio katolikoko zerrendak» erlaitzean klik eginez, zure irakasteko hizkuntza eskakizuna, lanaldi-aukerak eta hirueletasuna alda ditzakezu, baita Erljio Katolikoaren zerrendetan baja eman ere.
 2. Beste lurralde edo maila baterako izena eman nahi baduzu, "Erljio Katolikoko beste zerrenda batzuetan izena ematea, dokumentazio berria aurkeztuz" aukera klikatu beharko duzu. Aplikazioak "Adierazi gehitu nahi dituzun zerrendak" izeneko eremua erakutsiko dizu, honako hauek zehazteko: izena eman nahi duzun erlijio katolikoko zerrendak, lurralde historikoa, lanaldi-aukerak eta irakasteko hizkuntza eskakizuna; gainera, Missio kanonikoa aurkeztu beharko duzu, zein maila eta lurralde historikotarako eskatzen duzun alta, "Dokumentazioa entregatzea" atalean, eta horren barruan "Ordezkatzeko aukerak aldatzea" atalean.

“Dokumentazioa entregatzea” botoia sakatu aurretik, egindako aldaketak gorde itzazu; horretarako, “Gorde” botoia erabili.

GOMENDIOA:

“Gorde” botoia sakatzean, hurrengo mezu hau agertuko zaizu:



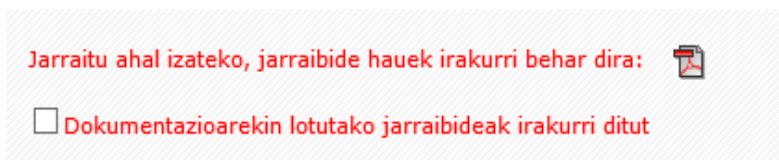
Aldaketa guztiak egin badituzu, "Onartu" sakatu behar duzu, eta egindako aukera-aldaketen frogagiria sortuko zaizu; inprimatu edo gorde ahal izango duzu. Frogagiriaren PDFa inprimatu edo gorde ondoren, erlaitza ixtean, hura zegoen pantailara itzuliko zara; eta dokumentazioa entregatu behar baduzu, "Dokumentazioa entregatzea" botoia sakatu beharko duzu.

Botoi horretan klik eginda, dokumentazioa aurkeztu al duzun pantailara sartuko zara, eta, zerrendaren arabera, honako honi buruz:

- * Ordezkatzeko aukerak aldatzea (Titulu berriak, Missioa, Euskara, Zeinu-hizkuntza, Hizkuntzak)
- * Lan-egoera aldatzea
- * Merezimenduak entregatzea (Merezimendu orokorrak, musika-jarduera, arte-jarduera)
- * Beste datu eta/edo alegazio batzuk

Botoi horiek aktibatzeko, pantailaren hasieran agertzen den dokumentazioarekin lotutako jarraibideen PDFa irakurri beharko duzu, eta jarraibide horiek irakurri dituzula klikatu.

Jarraibideen PDF bat dago "Irakasleen zerrendak", "Irakasle ez direnen zerrendak" eta "Erlijioko zerrendak" erleitzetan.



Dokumentuak atxikitzeko "Berria" botoia sakatu behar duzu.

Dokumentu bat baino gehiago erantsi nahi baduzu, "Berria" botoia sakatu behar duzu erantsi nahi dituzun dokumentu guztietan.

Dokumentazioa entregatu ondoren, "Ikusi atxikitutako dokumentuak" botoian klik egin dezakezu, egiaztatzeko, eta erantsi dituzun dokumentu guztien zerrenda ikusiko duzu.

GARRANTZITSUA: Gogoratu, dokumentazio guztia erantsi ondoren, "**Dokumentazioa entregatzen amaitzea eta erregistratzea**" botoian klik egin behar duzula, gordeta gera dadin eta sarrera-erregistroa egin dadin.

