

ORDEZKAPEN IZANGAIEN ZERRENDEN BIRBAREMAZIOA

GIDA: AUKERAK ALDATZEKO ETA DOKUMENTAZIOA ENTREGATZEKO

APLIKAZIORA SARTZEKO ERA

www.irakasle.eus –era sartzean, pantaila hau agertzen da:

Erabiltzailearen egiaztapena
*(Irakasleguneko webgunean helbide elektronikoarekin sartzeko aukera ezgaitu da.
Mesedez, hemendik aurrera zure NAN/AIZ zenbakia erabili ezazu)*

NAN/AIZ

Pasahitza

<p>Pasahitza eskuratzea (edo berreskuratzea)</p>	<p>@irakasle.eus posta kontuaren alta (soilik Hezkuntza Sailaren mendeko ikastetxe publikoetan lan egiten duten irakasleentzat):</p> <p>Kontsultatu zure ikastetxeko Zuzendariari.</p>
---	---

Oharra:
Web-orri honek hainbat nabegatzailetan behar bezala funtzionatu arren, **Mozilla Firefox** erabiltzea gomendatzen da aurrez zehaztutako nabigatzaile moduan.

Ikastetxetako Erabiltzailearen Laguntza Zentroaren (CAU) telefonoa 945207256
Ordutegia: Astelehenetik Ostegunera 8:00-18:00, Ostirala 8:00-15:00

Honako aukera hauek ematen ditu:

- Pasahitza eskuratu (edo berreskuratzea): pasahitza gogoratu ezean, edo eduki ezean.
- Erabiltzailea eta pasahitza erabiliz sistemara sartu: erabiltzailea balioztatzea.

Pasahitza berreskuratzea (pasa-hitza gogoratu ezean edo eduki ezean)

Pantaila honen argibideen arabera jokatu da:

Pasahitza berreskuratzea

Erabiltzaileak bere onspena ematen du ondoren sartuko dituen datu pertsonalak baliabide elektronikoz bidez baiezatzeko

NAN: NAN

Jaiotze-data : / / (aaaa-mm-dd)

Dokumentuaren iraultze-data : / / (aaaa-mm-dd)

Harreman-modua

Mesedez, aukeratu esazu zein harreman-moduren bidez nahi duzun bidaltzea erabiltzaile eta pasahitza.

Posta elektronikoz SMS bidez

Idatzi, mesedez, ondoko segurtasun-kodean ikusten duzuna:
(Karakterak ez badituzu ondo ikusten, sakatu berriro mugaren gainean besta bat sorpeko)

Garrantzitsua:

Lehenik eta behin, erabiltzaileak sistemak haren datuak egiaztatzeko baimena ematen duen laukian aktibatu beharko duzu eta aipatutako laukian klik egin beharko duzu.

Erabiltzaileak bere onspena ematen du ondoren sartuko dituen datu pertsonalak baliabide elektronikoz bidez baiezatzeko Jarraian, gainontzeko datuak bete eta, azkenean, ondoko botoian klik egin.



. Berehala zure erabiltzailea eta pasahitza posta elektronikoz edo sms-z jasoko dituzu.

NANa (letrarekin eta tarterik gabe) eta pasahitza zuzenak idatzi eta gero, honako pantaila agertuko da hainbat aukerekin:

Administrazio-izapideak

Lekualdatze Lehiaketa

Ordezkapen izangaien birbaremazioa

Zerrenda-irekiera

“Ordezkapen izangaien birbaremazioa” atala aukeratu eta gero aurtengo birbaremazioaren pantailara ailegatuko da.

[Ebazpena. Prozesuaren hasiera](#)

[Izangaiaren fitxa](#)

[Aukerak aldatzea/dokumentazioa entregatzea](#)

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

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

Sexu gaizkileen erregistro zentrolean dauden datuak Hezkuntza Sailak datuak kontsultatu ahal izateko baimena bete ez duten ordezkogaien kasuan -birbarematze-prozesu honetan fitxa ikustera sartzen 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 ukigabetasunaren 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

“Aukerak aldatzea/dokumentazioa entregatzea” sakatuta, pantaila berrian honako aukera hauek agertuko dira:

Pulsando en la línea “modificación de opciones/ entrega de documentación” nos aparecerá una pantalla con las siguientes pestañas:

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

Fitxa bakoitzaren goiko aldean honakoinformazio hau ikusiko duzu:

- Egiaztatutako hizkuntza eskakizuna
- Egiaztatutako hirueletasuna
- Zeinu-mintzaira

GARRANTZITSUA:

1. Aplikazioan aukerak aldatzeko eta dokumentazioa aurkezteko nahi beste aldiz sartzeko aukera izango duzu, alegazioak/merezimenduak aurkezteko epean.
2. Alegazioak/merezimenduak aurkezteko hasierako epea amaitzean, egindako azken aldaketak hartuko dira kontuan.

3. Dokumentazioa eranstean baduzu, erantsi ondoren, "Dokumentazioa entregatzen amaitzea eta erregistratzea" botoian klik egin beharko duzu, gordeta gera dadin eta sarrera-erregistroa egin dadin.
4. Dokumentazioa erregistratu ondoren, ezin izango duzu agiririk ezabatu. Dokumentu gehiago gehitu nahi izanez gero, aplikazioan sartu 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.

IDENTIFIKAZIO-DATUAK

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

HAURRESKOLETAN Haur Hezitzaile gisa emandako zerbitzuen datuak kontsultatzeko baimena emateko klikatu dezakezu. Kontsulta baimentzen ez baduzu, zerbitzu horiei buruzko dokumentazioa aurkeztu beharko duzu.

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

Identifikazio-zenbakia: **00010777J** Izena: **APELLIDO_2 NOMBRE, APELLIDO_1**
 Egiaztatutako hizkuntza eskakizuna: **HIZKUNTZA ESKAKIZUNIK GABE** Egiaztatutako hiruletasuna : Ingelesa: Frantsesa:
 Zeinu-mintzaira: **0 mai**

Identifikazio-datuak | Irakasleen zerrendak | Irakasle ez direnen zerrendak | Ertlijio 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.

IRAKASLEEN ZERRENDAK / IRAKASLE EZ DIRENEN ZERRENDAK / ERLIJO KATOLIKOKO ZERRENDAK

Fitxa bakoitzaren goiko erdian, zerrenda motaren arabera (irakaslea / ez irakasle / erlijio katolikoa) egokiak diren aukerak aldatu ahal izango dituzu:

- Euskara. Eman beharreko eskakizuna.
- Eman beharreko hirueletasuna.
- Lurraldeak, eta bakoitzean nahi duzun lanaldi-mota aukera dezakezu.

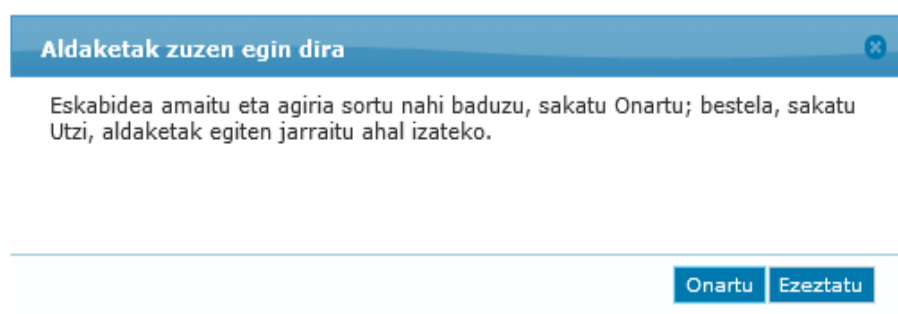
Jarraian, zauden zerrenden informazioa duzu, eta, horien azpian, "Zerrenden aldaketa" atala. Horren bidez, jarraian adierazten diren aukeretako bat edo batzuk egin ahal izango dituzu, zauden fitxaren arabera (Irakasleen zerrendak / Irakasle ez direnen zerrendak / Erlijio katolikoko zerrendak):

- **Zerrenda berrietan izena eman (irakasleentzat eta Erlijio katolikoentzat):**
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, irakasle ez direnentzat eta Erlijio katolikoentzat):**
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 eta Erlijio katolikoentzat):**
Aplikazioak eremu bat erakutsiko dizu, izena eman nahi duzun zerrendak tekletzeko. **Gogoratu:** aurkeztu beharko duzu zerrenda horietan sartzeko aukera ematen duen titulazioa, "Dokumentazioa entregatzea" – "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, fitxa 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
- * Lan-egoera aldatzea
- * Merezimenduak entregatzea
- * Beste datu eta/edo alegazio batzuk

Botoi horiek aktibatzeko, jarraibideen PDFa irakurri beharko duzu, eta dokumentazioarekin lotutako jarraibideak irakurri dituzula klikatu.

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

Jarraitu ahal izateko, jarraibide hauek irakurri behar dira: 

Dokumentazioarekin lotutako jarraibideak irakurri ditut

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 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.

Aukerak/zerrendak unera bueltatzea

Ikusi atxikitutako dokumentuak

Dokumentazioa entregatzen amaitzea eta erregistratzea