



CONCURSO DE TRASLAOS INSPECTORES/AS 2025/2026

GUIA DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA

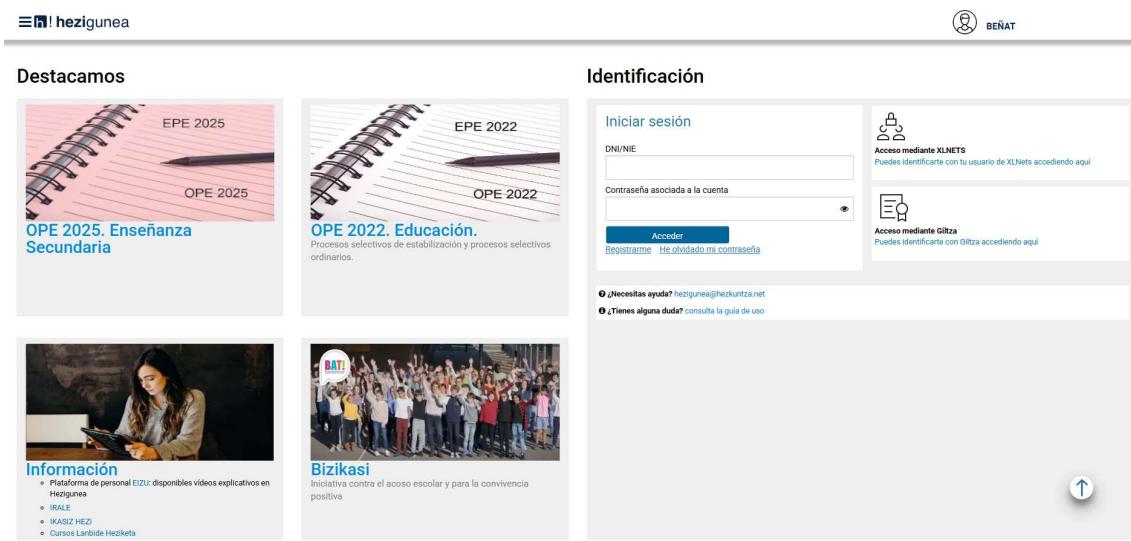
(diciembre, 2025)

Entrega de la solicitud

Para entregar la solicitud hay que acudir a la siguiente dirección de internet: <https://hezigunea.euskadi.eus>. Recomendamos que para una mejor navegación se usen los exploradores Firefox o Chrome.

1. ACCESO A LA APLICACIÓN

Al acceder a <https://hezigunea.euskadi.eus> aparece esta pantalla:



Para poder cambiar de versión de idioma existen dos opciones:

1º opción:

Hacer Click en las 3 rayas que aparecen en la parte superior izquierda de la pantalla. Al abrir el siguiente cuadro de diálogo deberá elegir el idioma de preferencia.

**≡ h! hezigunea**

Catálogo de formación
Aplicaciones del Departamento
Irakurgunea
Bizikasi
Digihez
Hezigunea

Familias/Alumnado
Hezigunea
Ordezakunea

IDIOMA: EU ES

**Información**

- Plataforma de personal EIZU: disponibles vídeos explicativos en Hezigunea
- IRALE
- PREST_GARA INASTAROAK
- Cursos Lanbide Heziketa
- Servicio de Prevención de Riesgos Laborales



OPE 2022. Educación.
Procesos selectivos de estabilización y procesos selectivos ordinarios.

**Bizikasi**

Iniciativa contra el acoso escolar y para la convivencia positiva

Identificación**Iniciar sesión**

Usuario

Contraseña

Acceder[Registrarme](#) [He olvidado mi contraseña](#)**Acceso mediante XLNETS**

Puedes identificarte con tu usuario de XLNets accediendo aquí

**Acceso mediante Giltza**

Puedes identificarte con Giltza accediendo aquí

[¿Necesitas ayuda?](#) hezigunea@hezkuntza.net[¿Tienes alguna duda?](#) [consulta la guía de uso](#)**2^a opción:**

Si quiere acceder a la versión en castellano introduzca la siguiente dirección:
<https://hezigunea.euskadi.eus/es>

Si quiere acceder a la versión en euskera introduzca la siguiente dirección:
<https://hezigunea.euskadi.eus/eu>

En primer lugar, debe iniciar sesión identificándose con el DNI y contraseña:

- Introduzca DNI y contraseña

Identificación**Iniciar sesión**

Usuario

Contraseña

**Acceso mediante XLNETS**

Puedes identificarte con tu usuario de XLNets accediendo aquí

**Acceso mediante Giltza**

Puedes identificarte con Giltza accediendo aquí

[¿Necesitas ayuda?](#) hezigunea@hezkuntza.net[¿Tienes alguna duda?](#) [consulta la guía de uso](#)

- En caso de no recordar la contraseña, pinchar. [He olvidado mi contraseña](#)

y cumplimentar la siguiente pantalla

[Olvido password](#)

Introduzca la información solicitada a continuación para continuar con la recuperación de la contraseña

* TIPO DE DOCUMENTO DNI	* DNI (99999999Z)	* Fecha de caducidad (DD/MM/AAAA)
* Fecha de nacimiento (DD/MM/AAAA)		
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;">1698</div> Texto de verificación (Requerido) <input style="width: 100px; border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-left: 10px;" type="text"/> </div>		
<input type="checkbox"/> Confirmo que los datos que se han facilitado son reales y no se está suplantando la identidad de otra persona.		
		Cancelar Continuar

Una vez introducidas las claves (DNI y contraseña), aparece esta pantalla,

 hezigunea

[Modificar mis datos](#)

[Inicio](#) [Area personal](#) [Mi día a día](#) [Información y novedades](#)

Ley 26/2015, 28 de junio. Protección jurídica del menor.
Estado Autorizado

HEZKETA: Envío de actas	Presentar	Procesos de selección / procesos de personal
Kirolen: Reclamaciones/subsanaciones	Presentar	FONDO SOCIAL: DOCENTES (2023)
<p>⚠ Adjudicación provisional de personal candidato a sustituciones. CORRECCIÓN DE ERRORES DE LA ADJUDICACIÓN PROVISIONAL DEL PERSONAL INTERINO</p> <p>⚠ ADJUDICACIÓN PROVISIONAL: RECLAMACIONES (Personal interino) (nuevo plazo de reclamaciones: 12:00h del 30/07 hasta las 10:00h del 31/07)</p> <p>⚠ Reducción de horas lectivas/atención directa por razón de edad (personal laboral docente y educativo)</p> <p>⚠ Selección de directoras y directores (2024)</p> <p>⚠ Selección de directoras y directores: Formación Profesional (2024)</p>		

Dentro de  **Área personal**

▼

seleccionar [Trámites con personal](#)

≡ h! hezigunea

[Trámites con personal](#)

 [Inicio](#)

 [Área personal](#)

[Mis datos laborales](#)

Trámites con personal

[Mis solicitudes](#)

[Mi formación](#)

[Información de prevención](#)

 [Mi día a día](#)

 [Información y novedades](#)

Trámites administrativos



Adjudicación Comienzo de Curso Educación Especial



Adjudicación comienzo de curso



Adjudicación comienzo de curso. Modificación de la Situación Laboral (solo afecta a COCU)



Adjudicación comienzo de curso. Modificación de Territorio Histórico y tipo de jornada



Aperturas de Listas



Asignación de Centros Personal Educativo



Concurso de Traslados: puestos docentes de carácter singular



Concursos de Traslados



Concursos de Traslados Inspectores e Inspectoras



Concursos de traslados de Educación Especial



Cursos IRALE 2018-2019



Cursos PREST_GARA

Selecciones en el listado de Trámites administrativos:



Concursos de Traslados Inspectores e Inspectoras

A continuación, aparece la siguiente pantalla:



[ENTREGA DE SOLICITUD](#)

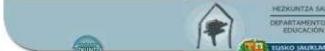
Web certificada para los navegadores: Internet Explorer 6.0 , Mozilla Firefox 1.5 
Para la correcta visualización e impresión de los resultados es necesario que tenga instalado el Acrobat Reader. Si no lo tuviera puede descargarlo gratuitamente en este momento. [Get Acrobat Reader](#)

Desde aquí se puede acceder a cumplimentar la SOLICITUD pinchando:

[ENTREGA DE SOLICITUD](#)

En primer lugar, debe descargarse la hoja de “Solicitud” rellenable que está a su disposición en este apartado. Cumpliméntala y guárdelo en su ordenador, para adjuntarla posteriormente a través de “Examinar”. Como último paso debe pinchar el botón “Guardar”.

CONCLUSOES DE TRASLADOS
204-502
Inspectores



GOBIERNO BASCO
DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN
ESTADO UNIÓ DE
GOBIERNO VASCO

ENTREGA DE SOLICITUD

NOMBRE: 00010777 APELLIDO1: 00010777 NAFIOUaseta@u

INSTRUCCIONES

Ha de realizar:

- 1º) Pinche en la solicitud - GUárdele en su ordenador - Adjúntelo a través de "Examinar". Pinche "Guardar"
- 2º) Si sólo va a entregar la solicitud, sin añadir documentos, pinche "Finalizar entrega documentación y registrar". Se descargará el Justificante del registro electrónico (antes de salir, imprimalo y/o guárdelo, pues se descargará una sola vez).
- 3º) Si va a añadir documento/s (formato pdf) a la SOLICITUD, adjúntelo/s en el apartado "DOCUMENTOS" a través de "Examinar", a continuación, pinche en el icono  por último, pinche "Finalizar entrega documentación y registrar". Se descargará el justificante del registro electrónico (antes de salir, imprimalo y/o guárdelo, pues se descargará una sola vez).
- 4º) Una vez finalizada la entrega y registro, se mostrará el apartado "Visualización de la solicitud entregada". Se aconseja visualizar este apartado para comprobar que la entrega es correcta.

 **Solicitud**

No se ha seleccionado ningún archivo

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

No se ha seleccionado ningún archivo

VISUALIZACIÓN DE LA SOLICITUD ENTREGADA

- [Solicitud_inserc_e-2.pdf](#)
- [01012022_FA_SUPLEMENTO_A45EU0951.adf](#)
- [01012022_FA_A_A45EU0951.pdf](#)

 SUBIR

Si sólo va entregar la solicitud, sin añadir documentos, **pinche "Finalizar entrega documentación y registrar"**. Se descargará el justificante del registro electrónico (antes de salir, imprimalo y/o guárdelo, pues se descargará una sola vez).

Si va a añadir documento/s (formato pdf) a la Solicitud, lo podrá hacer en el apartado "DOCUMENTOS". Adjúntelo/s a través de "Examinar" y a continuación, pinche en el icono



CONCURSO DE TRASLADOS
2024-2025
Inspector



ENTREGA DE SOLICITUD

NOMBRE-00010777 APELLIDO1-00010777 NACIONALIDAD

INSTRUCCIONES

Ha de realizar:

- 1º) Cumplimente la solicitud - GUÁRDÉLO en su ordenador - Adjúntelo a través de "Examinar". Pinche "Guardar".
- 2º) Si sólo va a entregar la solicitud, sin añadir documentos, pinche "Finalizar entrega documentación y registrar". Se descargará el justificante del registro electrónico (antes de salir, imprimalo y/o guárdelo, pues se descargará una sola vez).
- 3º) Si va a añadir documento/s (formato pdf) a la SOLICITUD, adjúntelo/s en el apartado "DOCUMENTOS" a través de "Examinar", a continuación, pinche en el icono  por último, pinche "Finalizar entrega documentación y registrar". Se descargará el justificante del registro electrónico (antes de salir, imprimalo y/o guárdelo, pues se descargará una sola vez).
- 4º) Una vez finalizada la entrega y registro, se mostrará el apartado "Visualización de la solicitud entregada". Se aconseja visualizar este apartado para comprobar que la entrega es correcta.

 **Solicitud**
 No se ha seleccionado ningún archivo

DOCUMENTOS
 

 
DOCUMENTOS
 No se ha seleccionado ningún archivo

VISUALIZACIÓN DE LA SOLICITUD ENTREGADA

- [Solicitud_Inspector_e-2.pdf](#)

01/01/2022_FA_SUPLEMENTES_A4SEU0951.pdf

01/01/2022_FA_A_A4SEU0951.pdf

Si desea eliminar un documento ya añadido, selecciónelo y pinche en el ícono

ENTREGA DE SOLICITUD

NOMBRE: 00010777 APELLIDO1: 00010777 NAIKIOUSAINAUS

INSTRUCCIONES
Ha de realizar:

- 1º) Cumplimenta la solicitud - GUárdele en su ordenador - Adjúntalo a través de "Examinar", pinche "Guardar".
- 2º) Si sólo va a entregar la solicitud, sin añadir documentos, pinche "Finalizar entrega documentación y registrar". Se descargará el justificante del registro electrónico (antes de salir, imprimalo y/o guárdelo, pues se descargará una sola vez).
- 3º) Si va a añadir documento/s (formato pdf) a la SOLICITUD, adjúntelo/s en el apartado "DOCUMENTOS" a través de "Examinar", a continuación, pinche en el ícono (Si desea eliminar un documento añadido, selecciónelo y pinche en el ícono).
- 4º) Por último, pinche "Finalizar entrega documentación y registrar". Se descargará el justificante del registro electrónico (antes de salir, imprimalo y/o guárdelo, pues se descargará una sola vez).
- 5º) Una vez finalizada la entrega y registro, se mostrará el apartado "Visualización de la solicitud entregada". Se aconseja visualizar este apartado para comprobar que la entrega es correcta.

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS
[Elegir archivo] No se ha seleccionado ningún archivo

Finalizar entrega documentación y registrar

VISUALIZACIÓN DE LA SOLICITUD ENTREGADA

- Solicitud_Inseec_e-2.pdf
01012022_FA_SUPLEMENTAR_A45EU0951.edf
01012022_FA_A_A45EU0951.pdf

Subir

Por último, pinche **"Finalizar entrega documentación y registrar"**. Se descargará el justificante del registro electrónico (antes de salir, imprimalo y/o guárdelo, pues se descargará una sola vez).

Una vez finalizada la entrega y registro, se mostrará el apartado **"Visualización de la solicitud entregada"**. Se aconseja visualizar este apartado para comprobar que la entrega es correcta.

Sólo podrá realizar una única solicitud. En el caso de que intente realizar una segunda solicitud le aparecerá el siguiente mensaje:

Ya has realizado una entrega de documentación. Puedes consultarla y/o realizar modificaciones en el apartado "Mis Solicitudes" de Hezigunea.

Tal y como se indica en el mensaje, a través del apartado **"Mis solicitudes"** podrá consultar los documentos que ya ha entregado. Así mismo, y mientras el plazo de presentación de solicitudes esté abierto, el participante también podrá sustituir un documento ya entregado por otro nuevo, registrándose la entrega de éste último documento y eliminando el anteriormente entregado.

TABLON DE ANUNCIOS

En la parte inferior de pantalla inicial del concurso de traslados se recogen diferentes noticias sobre el concurso. Estas noticias se van actualizando conforme avanza el proceso del concurso.