HEZKUNTZA BEREZIKO BIRBAREMAZIOA

Aurkibidea

1. OINARRIZKO INFORMAZIOA....2

Informazio orokorra 2

Informazio oso garrantzitsua 2

Aplikaziorako sarbidea 3

2. APLIKAZIOAREN FUNTZIONAMENDUA....7

Pantaila nagusia 7

Identifikazio-datuak 8

Irakasle ez diren zerrendak 8

I) IRAKASTEKO HE, LH ETA LANALDIA ALDATZEA ETA ZERRENDETAN BAJA EMATEA. 9

II) DOKUMENTAZIOA ENTREGATZEA 13

1. OINARRIZKO INFORMAZIOA

Informazio orokorra

2024/25 ikasturterako birbaremazioan, zer aldatu ahal izango dute Hezkuntza Bereziko langileek?

- Zerbitzuak eman nahi dituzten lurralde historikoak.
- Lurralde historiko bakoitzean lan egin nahi duten lanaldia.
- Irakasteko hizkuntza-eskakizuna aldatzea.
- Zerrenda batean baja ematea.
- Lan-egoera.
- Lan-esperientzia aurkeztea.

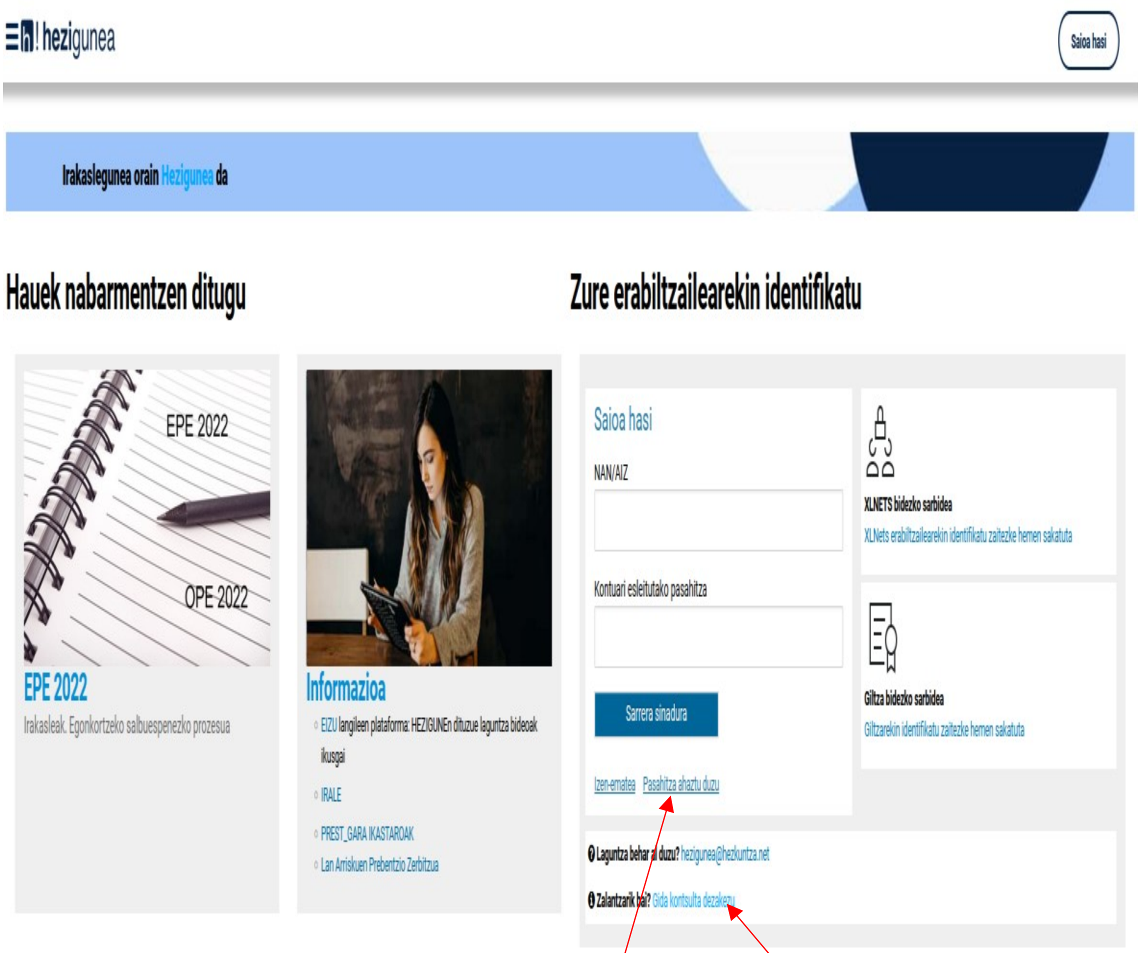
Informazio oso garrantzitsua

GARRANTZITSUA:

1. Aplikazioan aukerak aldatzeko eta dokumentazioa aurkezteko nahi beste aldiz sartzeko aukera izango duzu, alegazioak/merezimenduak aurkezteko epean. **MESEDEZ, EZ BIKOIZTU DOKUMENTAZIOA.**
2. Alegazioak/merezimenduak aurkezteko hasierako epea amaitzean, egindako azken aldaketak hartuko dira kontuan.
3. Dokumentazioa eransten 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.

Aplikaziorako sarbidea

Aplikaziora orrialde honen bidez sartzen da: https://hezigunea.euskadi.eus/eu



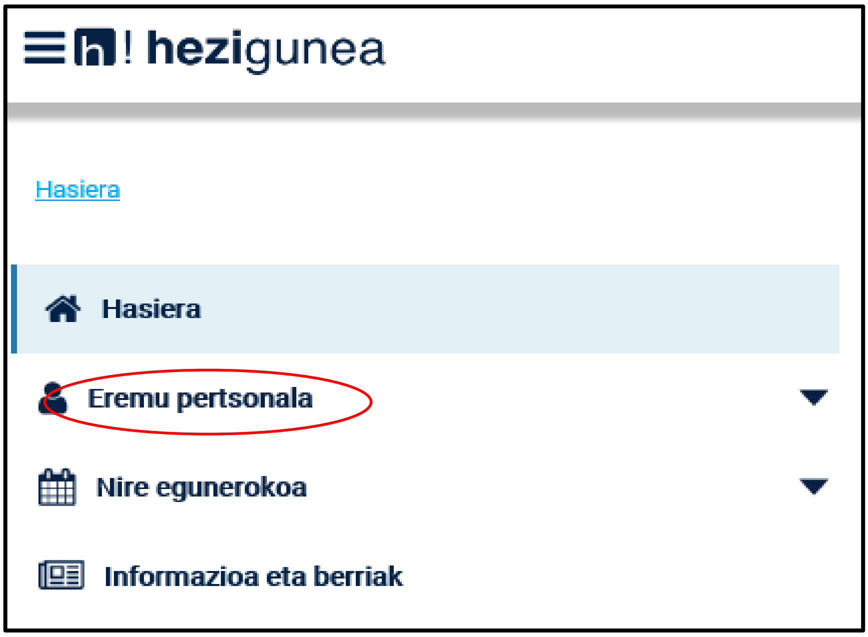
Pasahitza baduzu, hasi saioa NANa (letraz) eta pasahitza sartuz.

Pasahitzik ez baduzu, atarian identifikatzeko, jo ezazu “Gida kontsulta dezakezu” (2.1 eta 2.2 atalak)

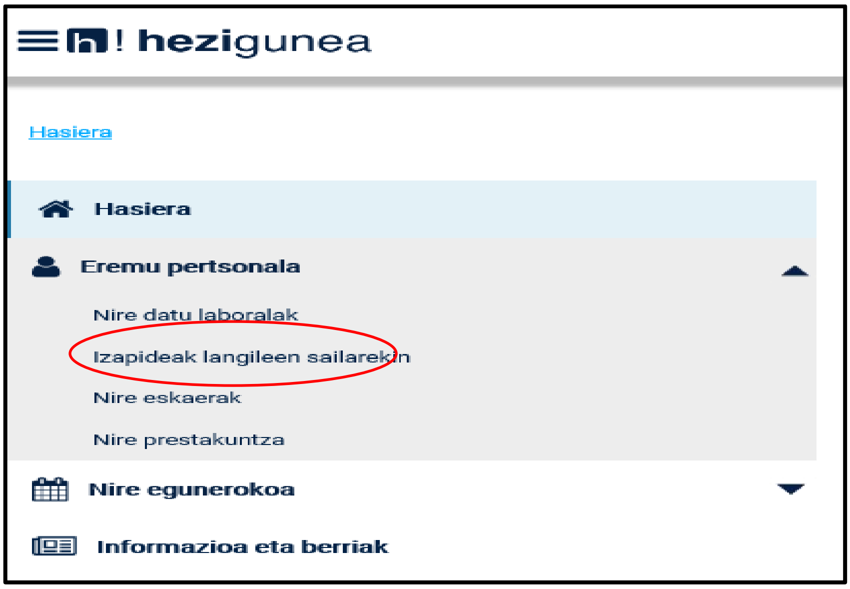
Pasahitza gogoratzen ez baduzu, klikatu "Pasahitza ahaztu duzu" botoian. Berreskuratzeko zalantzak badauzkazu, jo ezazu “Gida kontsulta dezakezu” (2.3 atala).

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:

Epigrafe honen azpian ikono hau hautatu beharko duzu:

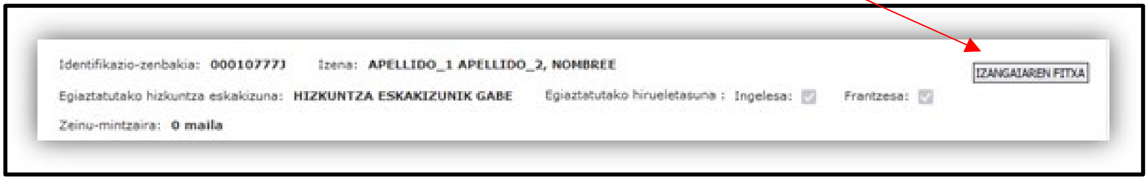
Bertan klik eginez gero, 2024-2025 Ikasturteko birbaremazioaren pantaila erakutsiko da.

Ebazpena. Prozesuaren hasiera

Izangaiaren fitxa

Aukerak aldatzea/dokumentazioa entregatzea

"**Izangaiaren fitxa**" botoia sakatuta, fitxa (pdf formatuan) aurkezten da, bistaratzeko eta inprimatzeko. Izangaiaren fitxa agiri bat da, eta hautagaiaren datuak eta aukerak jasotzen ditu. Edonola ere, edozein pantailatatik ikus daiteke beti "**Izangaiaren fitxa**" pantailaren goian eskuman:

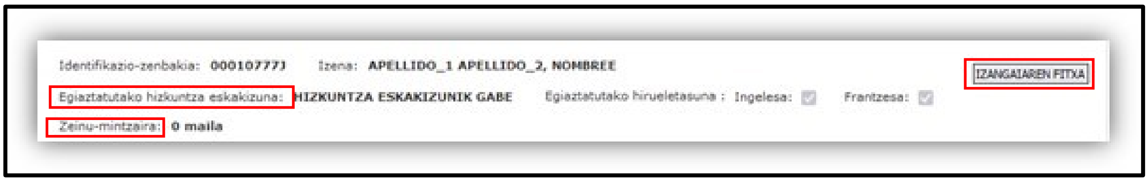


"**Aukerak aldatzea/dokumentazioa entregatzea**" botoia sakatuta, pantaila bat agertuko da; horretan, erlaitz guztiak edo batzuk agertuko dira, egungo birbaremazio-prozesuaren hasieran izena emanda dagoen zerrenden arabera:

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

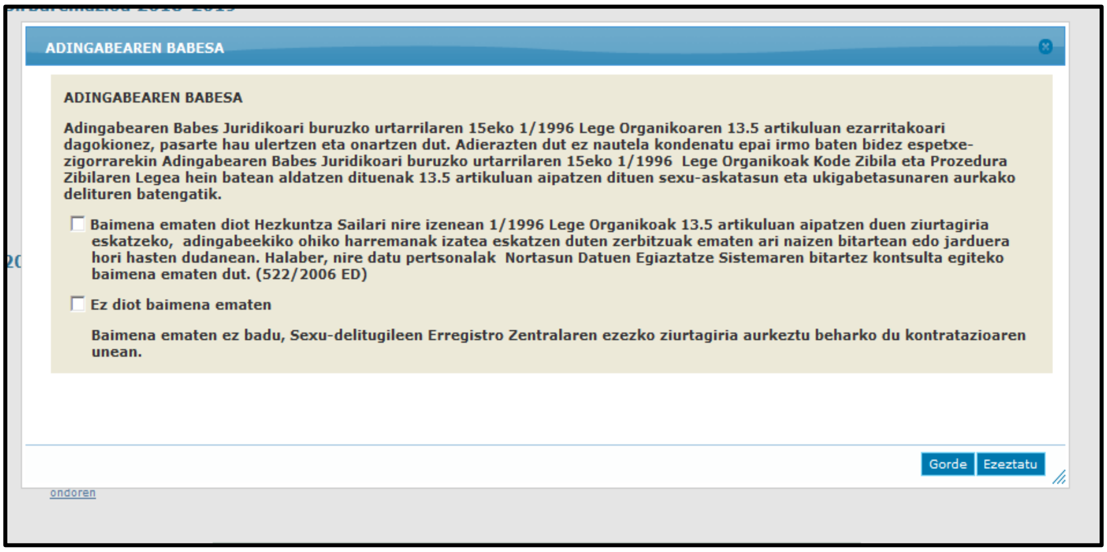
Erlaitz bakoitzaren goiko aldean honako informazio hau ikusiko duzu:

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



ADIN TXIKIKOAREN BABESA:

Sexu gaizkileen erregistro zentralean 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.



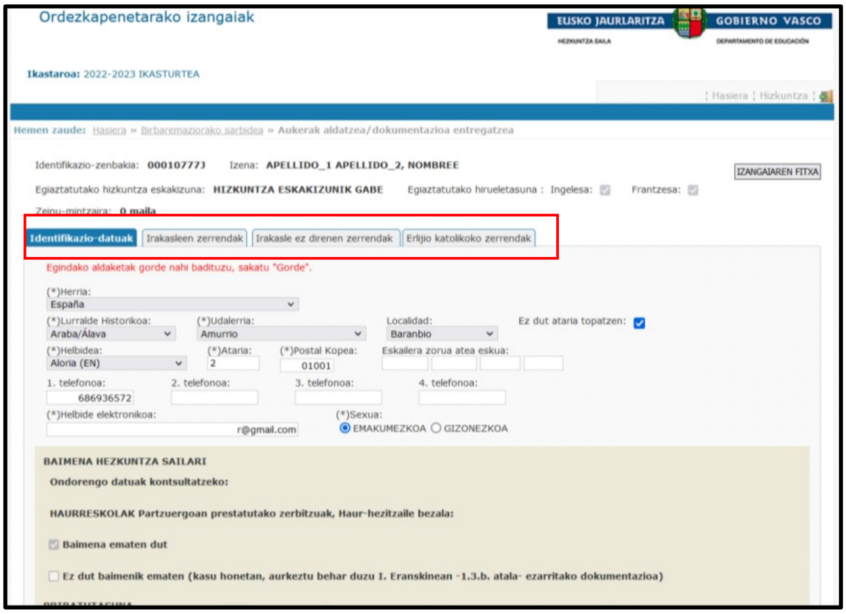
2. APLIKAZIOAREN FUNTZIONAMENDUA

Pantaila nagusia

Hautatu "**Aukerak aldatzea/dokumentazioa entregatzea**" lerroa:

Pantaila batean erlaitz hauek agertuko zaizkigu:

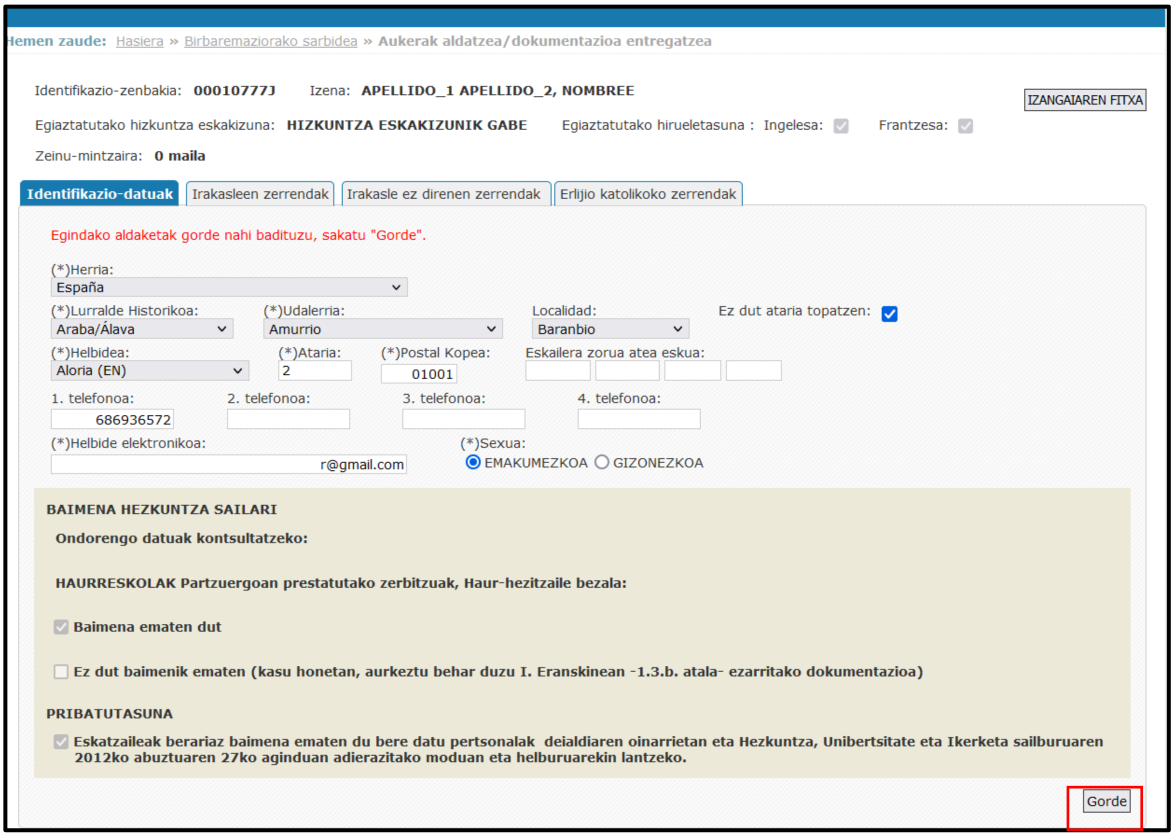
1. **Identifikazio-datuak**
2. **Irakasleen zerrendak**
3. **Irakasle ez direnen zerrendak**
4. **Erlijio katolikoko zerrendak**



Identifikazio-datuak

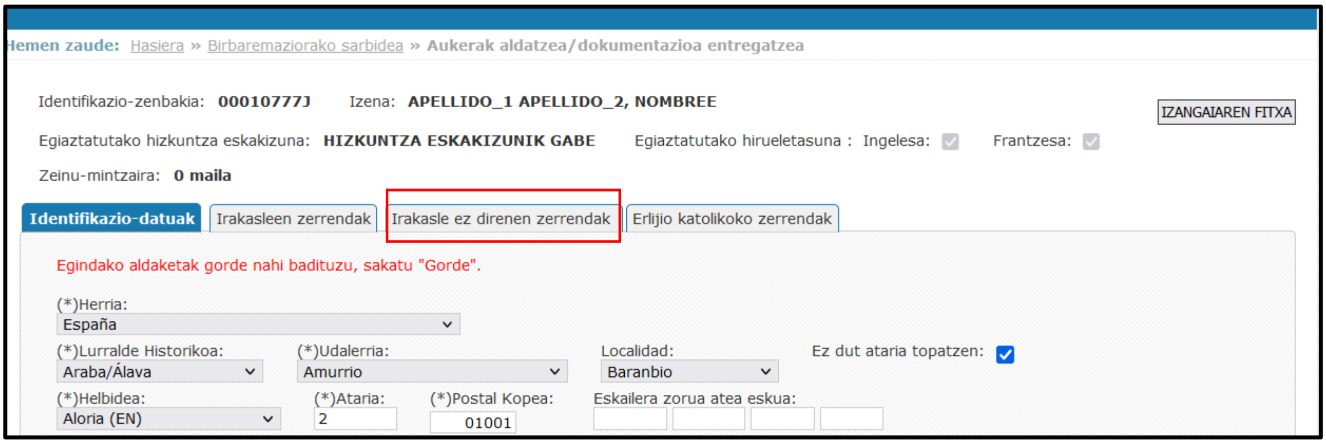
Fitxa honetan, egiaztatu zure datuak zuzenak diren. Bestela, egin itzazu egin beharreko aldaketak.

Fitxaz aldatu aurretik, aldaketaren bat egin baduzu, sakatu “**Gorde**”.



Irakasle ez diren zerrendak

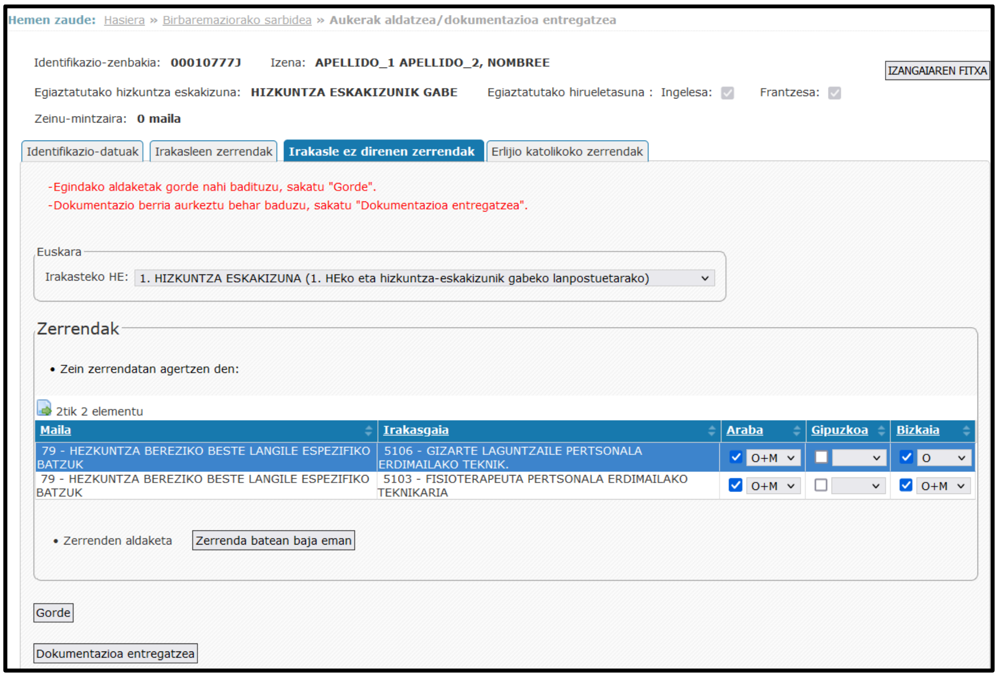
Identifikazio-datuak berrikusi ondoren, sartu “**Irakasle ez direnen zerrendak**” fitxara.



I) IRAKASTEKO HE, LH ETA LANALDIA ALDATZEA ETA ZERRENDETAN BAJA EMATEA.

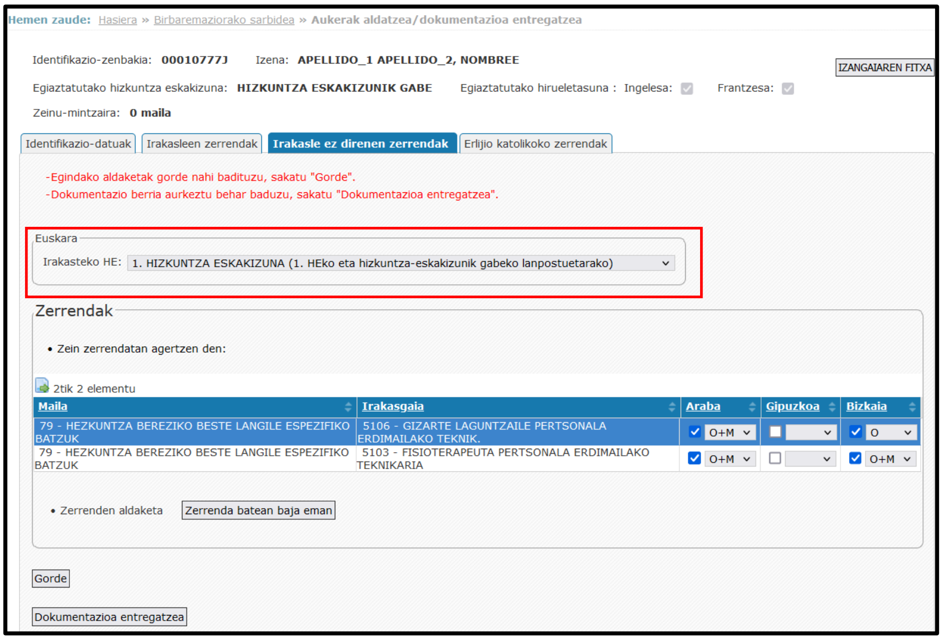
“**Irakasle ez direnen zerrendak**” fitxan sartu ondoren, honako hauek egin ahal izango dituzu:

1) **Irakasteko hizkuntza-eskakizuna aldatzea.**
2) **Zerbitzuak eman nahi dituzten lurralde historikoak aldatzea.**
3) **Lurralde historiko bakoitzean lan egin nahi duten lanaldia aldatzea.**
4) **Zerrenda batean baja ematea.**



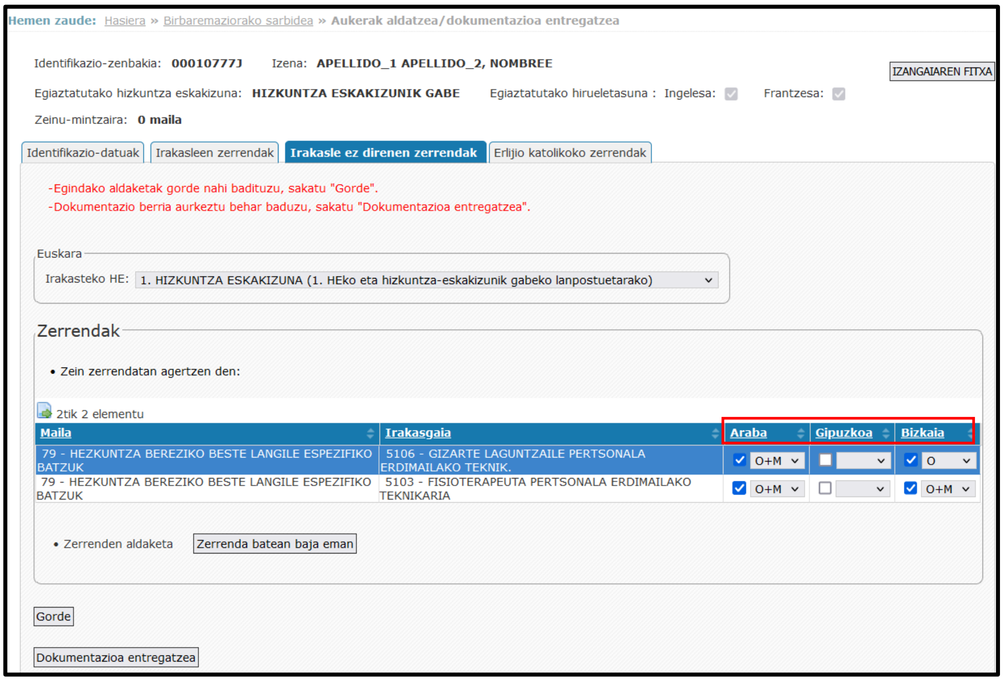
1) **Irakasteko hizkuntza-eskakizuna aldatzea.**

Irakasteko hizkuntza-eskakizuna aldatzeko, Euskara atalean hautatu beharko duzu.



2) Zerbitzuak eman nahi dituzten lurralde historikoak aldatzea.

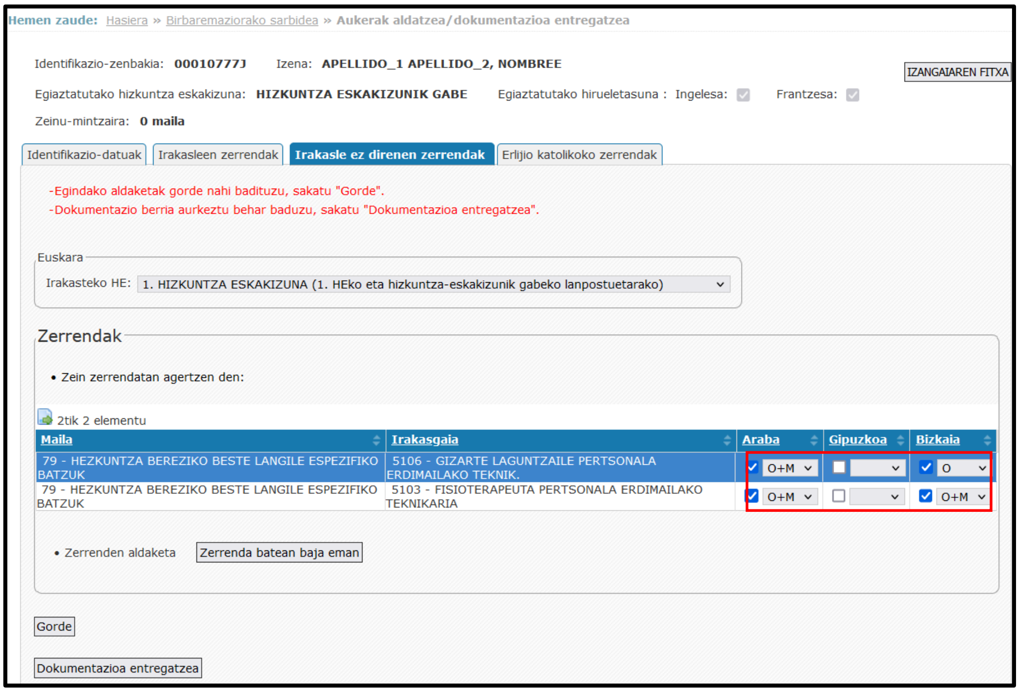
Zerbitzuak eman nahi d(it)uen lurralde historikoa(k) aldatzeko, haiek hautatu beharko d(it)uzu.



3) Lurralde historiko bakoitzean lan egin nahi duten lanaldia aldatzea.

Lurralde historiko bakoitzean lan egin nahi duten lanaldia aldatzeko:

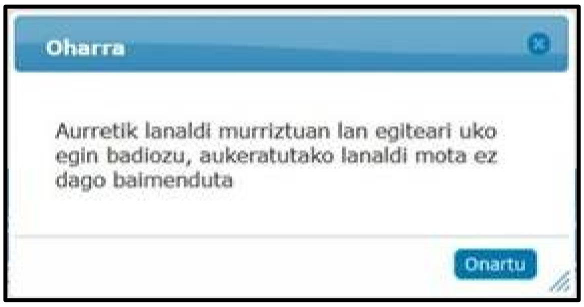
- O+M: osoa eta murriztua.
- O: osoa.
- M: murriztua.



Garrantzitsua:

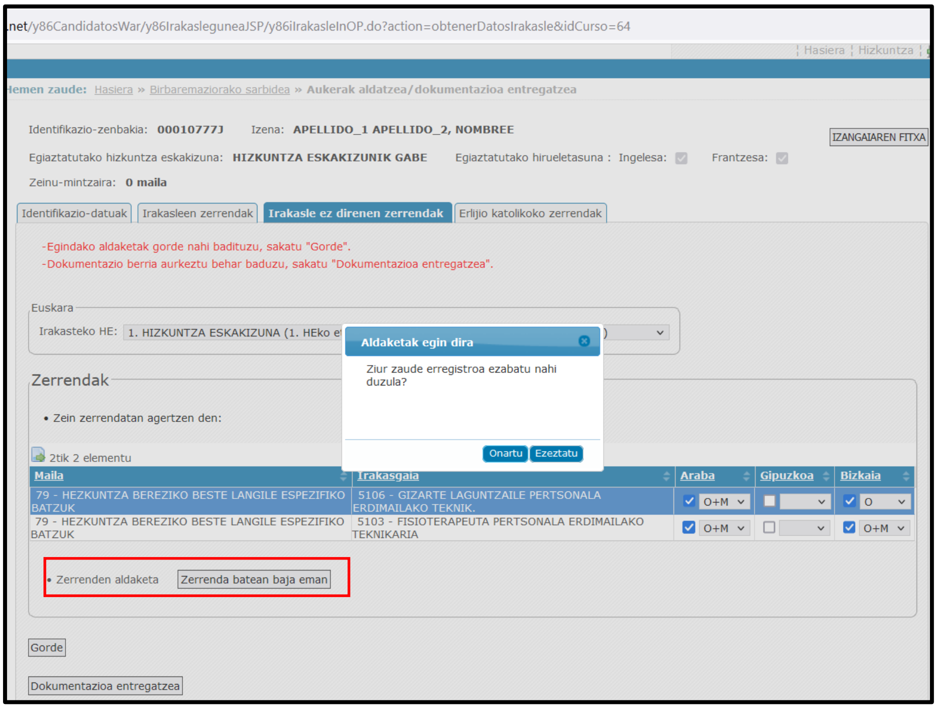
Lanaldi partzial bat hautatzen baduzu (O+M edo M) eta lehenago lanaldi partzialean lan egiteari uko egin badiozu, mezu bat agertuko zaizu hautatutako aukera ez dagoela baimenduta adierazteko.

"Aurretik lanaldi murriztuan lan egiteari uko egin badiozu, aukeratutako lanaldi mota ez dago baimenduta".



4) **Zerrenda batean baja ematea.**

Zerrenda batean baja eman nahi baduzu, 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.



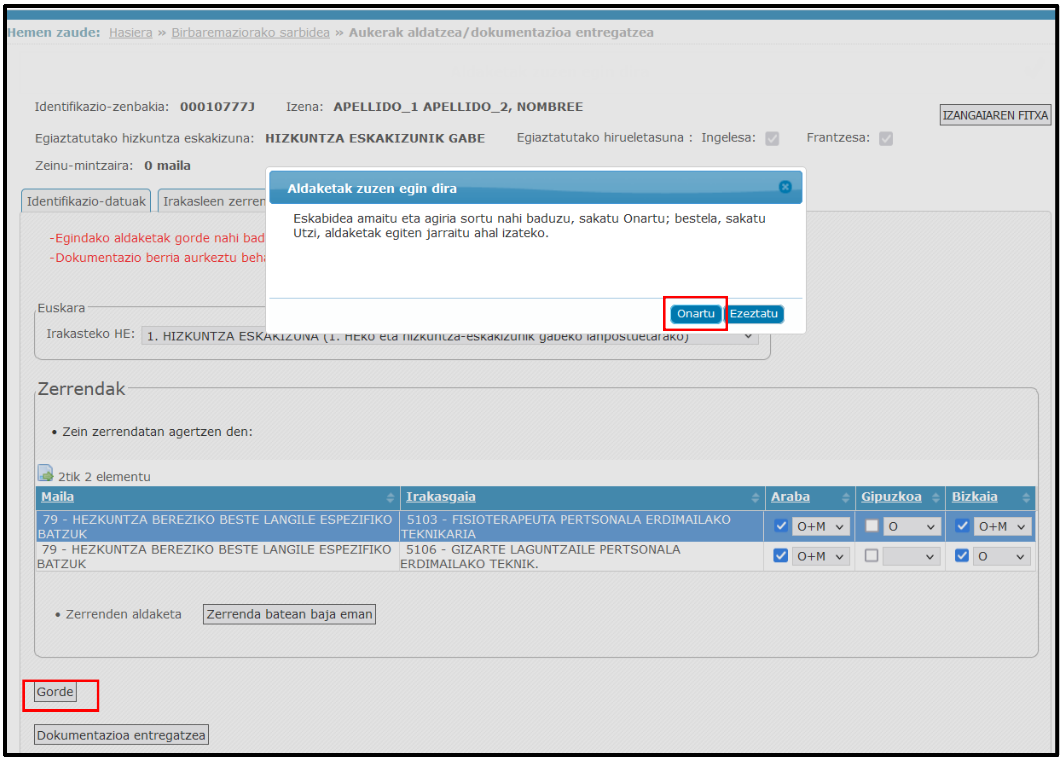
Garrantzitsua. Zerrenda bakar batean badago eta baja eman nahi badu, aplikazioak ez du bide horretatik egiteko aukerarik ematen, baizik eta "**Dokumentazioa entregatzea**" eta "**Beste datu eta/edo alegazio batzuk**" ataletan.

GORDE ALDAKETAK:

Egin beharreko aldaketa guztiak egin ondoren, “**Gorde**” botoia hautatu behar duzu.

Une horretan mezu bat agertuko zaizu, amaitu nahi duzun eta gordekina sortu nahi duzun adierazteko.

“**Onartu**” sakatu behar duzu eman eta egindako aukera-aldaketen frogagiria sortuko zaizu.



Pdf bat sortuko dizu, gorde edo inprimatu ahal izango duzuna. Frogagiriaren PDFa inprimatu edo gorde ondoren, fitxa ixtean, hura zegoen pantailara itzuliko zara; eta dokumentazioa entregatu behar baduzu, “**Dokumentazioa entregatzea**” botoia sakatu beharko duzu.

1/3

EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO
HEZKUNTZA SAILA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

2022-2023(e)KO IKASTURTEKO ORDEZKAPENETARAKO IZANGAIAREN FITXA
FICHA DEL CANDIDATO/A A SUSTITUCIONES DEL CURSO 2022-2023

IDENTIFIKAZIO DATUAK / DATOS IDENTIFICATIVOS

AGIRI ZBK. / Nº DOCUMENTO 00010777J **IZEN-DEITURAK** / APELLIDOS Y NOMBRE APELLIDO_1 APELLIDO_2 NOMBREE
TELEFONOAK / TELÉFONOS 686936572 **HELBIDEA** / DIRECCIÓN ALORIA (EN) 1
UDALERRIA / MUNICIPIO AMURRIO
POSTA KODEA / C.POSTAL **LH / TH** 01001 ARABA/ÁLAVA

Irakasleen Lan Egoera / Situación Laboral Docente: DISPONIBLE

IRAKASLEEN ORDEZKAPENAK: AUKERAK - ZERRENDA OROKORRA / OPCIONES DE SUSTITUCIÓN DOCENTES - LISTA GENERAL

ORDEZKAPENAK NON EGIN NAHI / DÓNDE QUIERE HACER SUSTITUCIONES
LURRALDEA / TERRITORIO
X ARABA COMPLETA Y REDUCIDA
X GIPUZKOA COMPLETA
X BIZKAIA REDUCIDA
Irakasteko Hizkuntza Eskakizuna / Perfil Lingüístico a impartir 1
Irakaskuntza hirueledunak / Enseñanzas trilingües NO-INGLES **HLEA** / HLEA NO

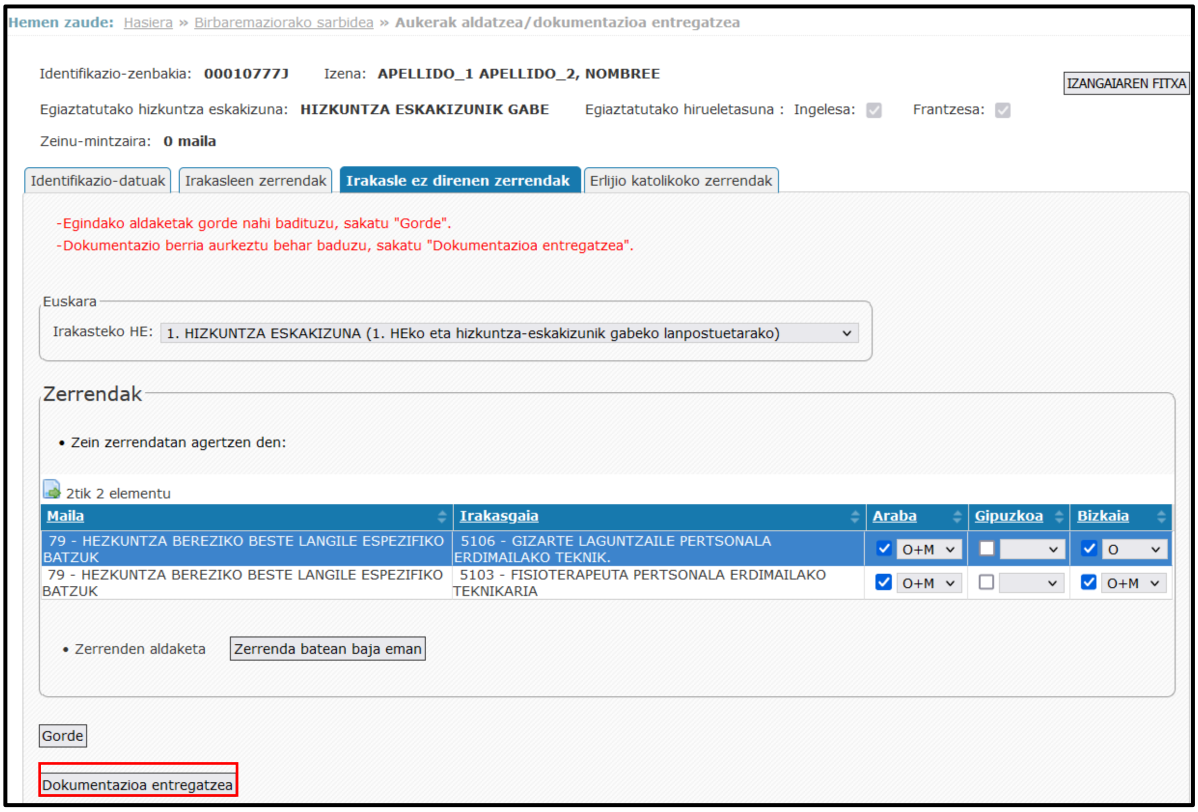
ESKATUTAKO IRAKASLEEN ESPEZIALITATEAK - ZERRENDA OROKORRA / ESPECIALIDADES DOCENTES SOLICITADAS - LISTA GENERAL

Gogoratu:

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

II) DOKUMENTAZIOA ENTREGATZEA

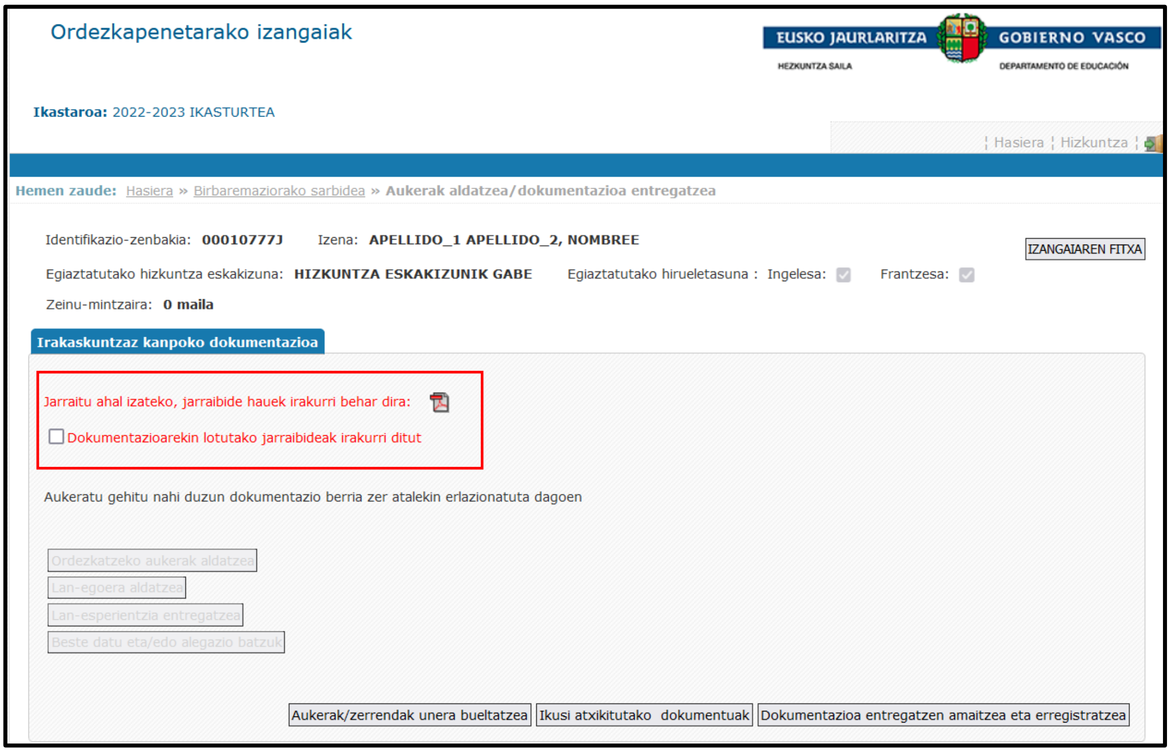
Dagokion kasuan, irakasteko hizkuntza-eskakizuna, LH eta lanaldia aldatu eta zerrendetan baja eman ondoren (dagokion kasuan), dokumentazioa entregatu ahal izango duzu, “**Dokumentazioa entregatzea**” botoia sakatuz:



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

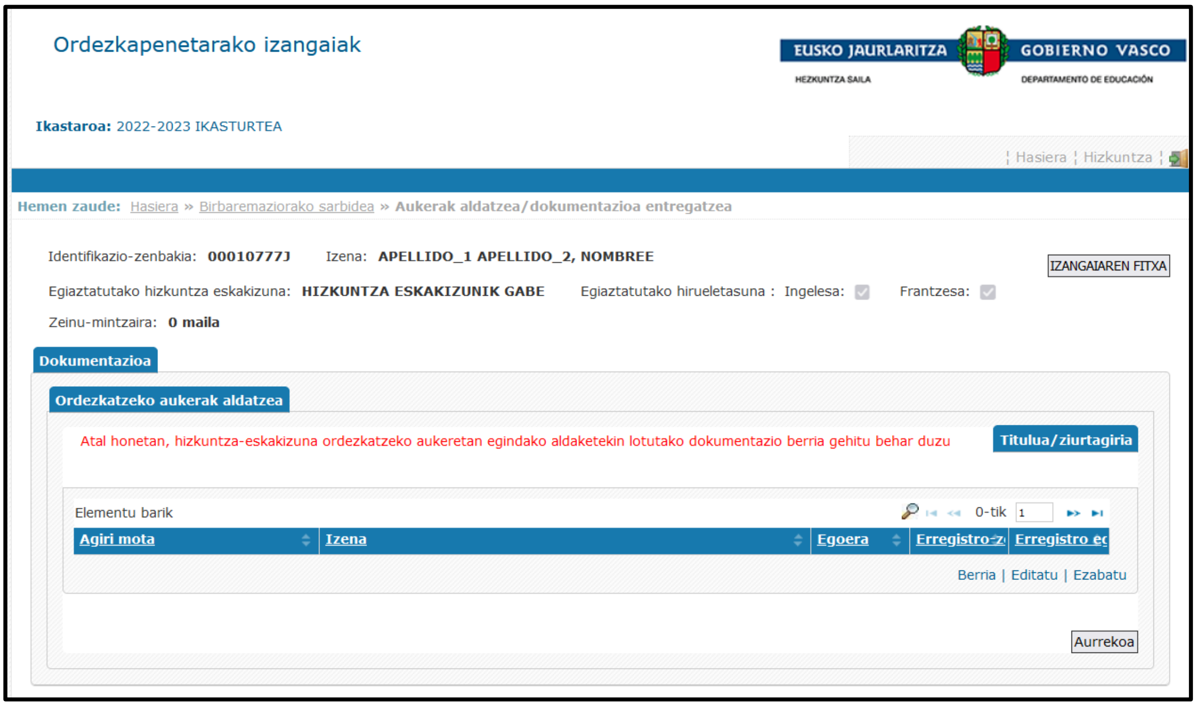
1) **Ordezkatzeko aukerak aldatzea**
2) **Lan-egoera aldatzea**
3) **Lan-esperientzia entregatzea**
4) **Beste datu eta/edo alegazio batzuk**

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



1) Ordezkatzeko aukerak aldatzea

"Ordezkatzeko aukerak aldatzea" botoia sakatuta, Euskarari buruzko dokumentazio berria erantsi ahal izango duzu.



2) Lan-egoera aldatzea

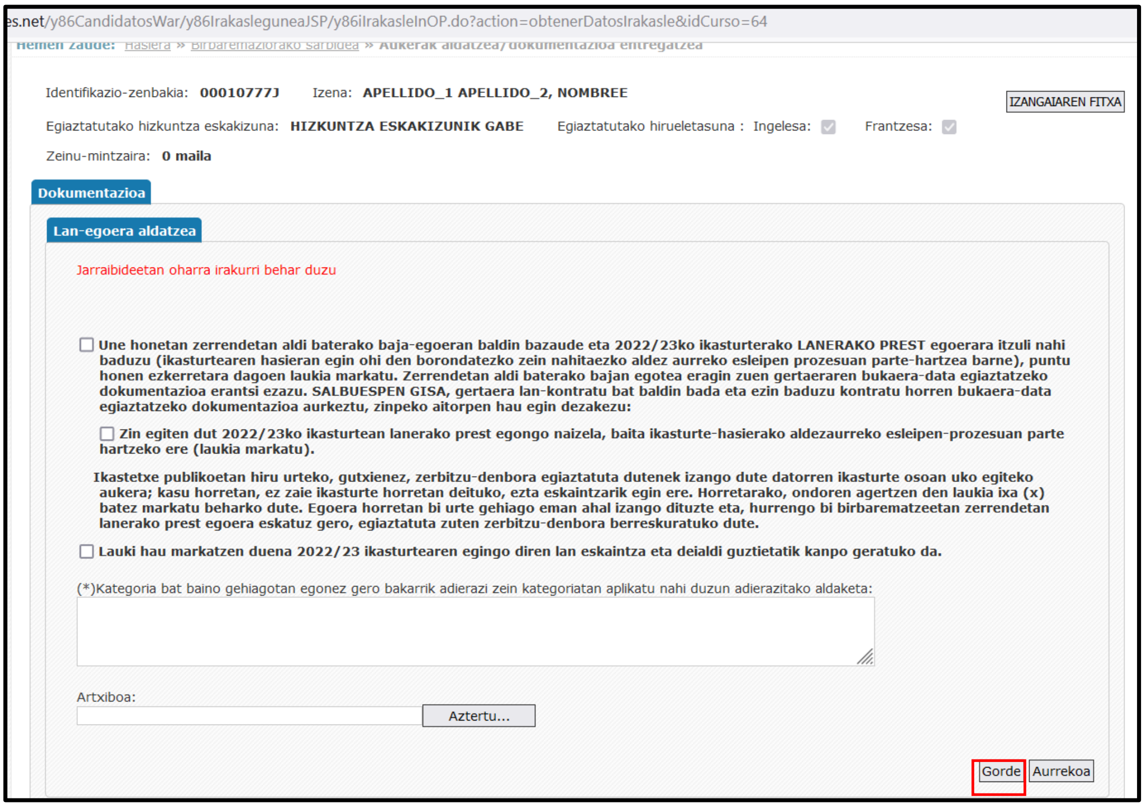
"Lan-egoera aldatzea" botoia sakatuta, hurrengo ikasturterako lan-egoera aukeratu ahal izango duzu.

Garrantzitsua. Garrantzitsua da lehen aipatutako jarraibideak arretaz irakurtzea, ikasturte hasierako esleipen telematikorako prest egoteari eta zerrendetatik baztertzeko zigorrari dagokienez.

Kategoria batean baino gehiagotan egonez gero, bere lehentasunak adierazi ahal izango ditu testu librean.

Azkenik, hala badagokio, dagokion dokumentazioa aurkeztu ahal izango du.

Amaitzean, hautatu "**Gorde**" botoia.



s.net/y86CandidatosWar/y86IrakasleguneaJSP/y86iIrakasleInOP.do?action=obtenerDatosIrakasle&idCurso=64

Hemen zaude: Hasiera » Birbaremazioko sarbidea » Aukerak aldatzea/dokumentazioa entregatzea

Identifikazio-zenbakia: **00010777J** Izena: **APELLIDO_1 APELLIDO_2, NOMBREE**

IZANGAIAREN FITXA

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

Zeinu-mintzaira: **0 maila**

Dokumentazioa

Lan-egoera aldatzea

Jarraibideetan oharra irakurri behar duzu

☐ **Une honetan zerrendetan aldi baterako baja-egoeran baldin bazaude eta 2022/23ko ikasturterako LANERAKO PREST egoerara itzuli nahi baduzu (ikasturtearen hasieran egin ohi den borondatezko zein nahitaezko aldez aurreko esleipen prozesuan parte-hartzea barne), puntu honen ezkerretara dagoen laukia markatu. Zerrendetan aldi baterako bajan egotea eragin zuen gertaeraren bukaera-data egiaztatzeko dokumentazioa erantsi ezazu. SALBUESPEN GISA, gertaera lan-kontratu bat baldin bada eta ezin baduzu kontratu horren bukaera-data egiaztatzeko dokumentazioa aurkeztu, zinpeko aitorpen hau egin dezakezu:**

☐ **Zin egiten dut 2022/23ko ikasturtean lanerako prest egongo naizela, baita ikasturte-hasierako aldezaurreko esleipen-prozesuan parte hartzeko ere (laukia markatu).**

Ikastetxe publikoetan hiru urteko, gutxienez, zerbitzu-denbora egiaztatuta dutenek izango dute datorren ikasturte osoan uko egiteko aukera; kasu horretan, ez zaie ikasturte horretan deituko, ezta eskaintzarik egin ere. Horretarako, ondoren agertzen den laukia ixa (x) batez markatu beharko dute. Egoera horretan bi urte gehiago eman ahal izango dituzte eta, hurrengo bi birbaremazioetan zerrendetan lanerako prest egoera eskatuz gero, egiaztatuta zuten zerbitzu-denbora berreskuratuko dute.

☐ **Lauki hau markatzen duena 2022/23 ikasturtearen egingo diren lan eskaintza eta deialdi guztietatik kanpo geratuko da.**

(*)Kategoria bat baino gehiagotan egonez gero bakarrik adierazi zein kategoriatan aplikatu nahi duzun adierazitako aldaketa:

Artxiboa:

Aztertu...

Gorde Aurrekoa

3) Lan-esperientzia entregatzea.

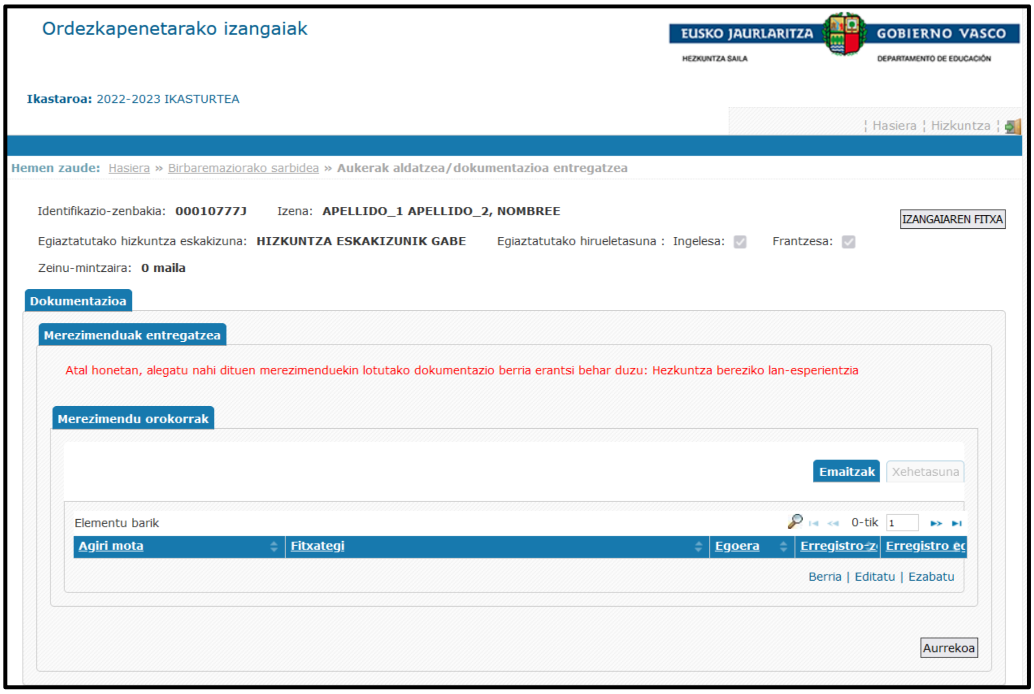
"Lan-esperientzia entregatzea" botoia sakatuta, lan-esperientzia egiaztatzen duen dokumentazioa aurkeztu ahal izango duzu.

Hezkuntza Bereziko lan-esperientzia egiaztatzeko, bi agiri aurkeztu behar dira:

- Kontratua, egindako lan-mota zehaztuko duena.
- Gizarte Segurantzako Diruzaintza Orokorrak emandako ziurtagiria, enpresaren izena eta alta-aldiak (lan-bizitza) jasoko dituena.

Dokumentuak atxikitzeko “**Berria**” botoia sakatu behar duzu.

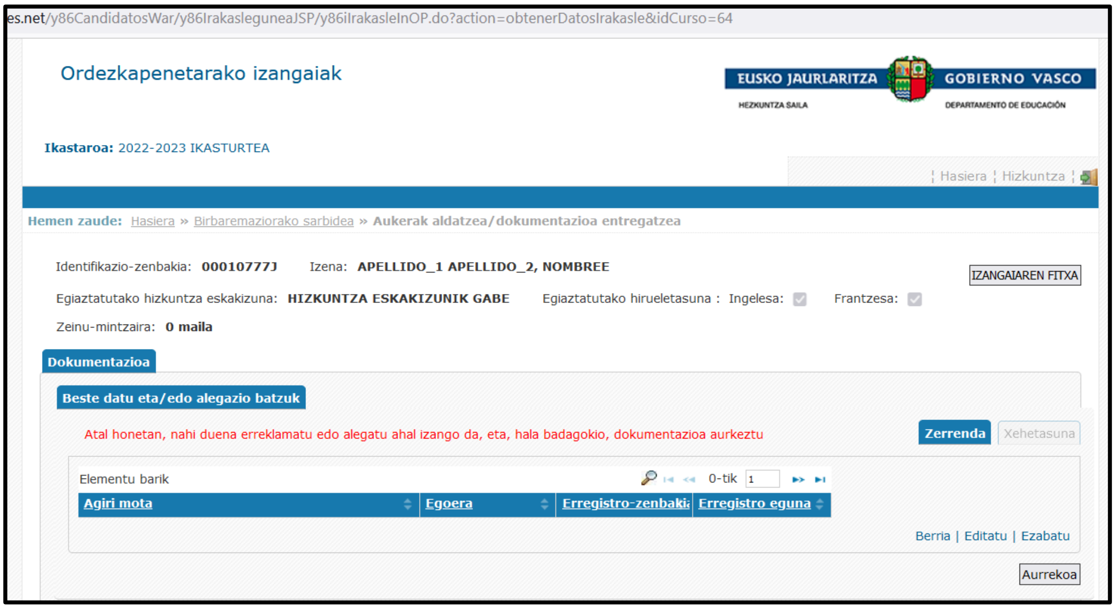
Dokumentu bat baino gehiago erantsi nahi baduzu, “**Berria**” botoia sakatu behar duzu erantsi nahi dituzun dokumentu guztietan.



4) Beste datu eta/edo alegazio batzuk

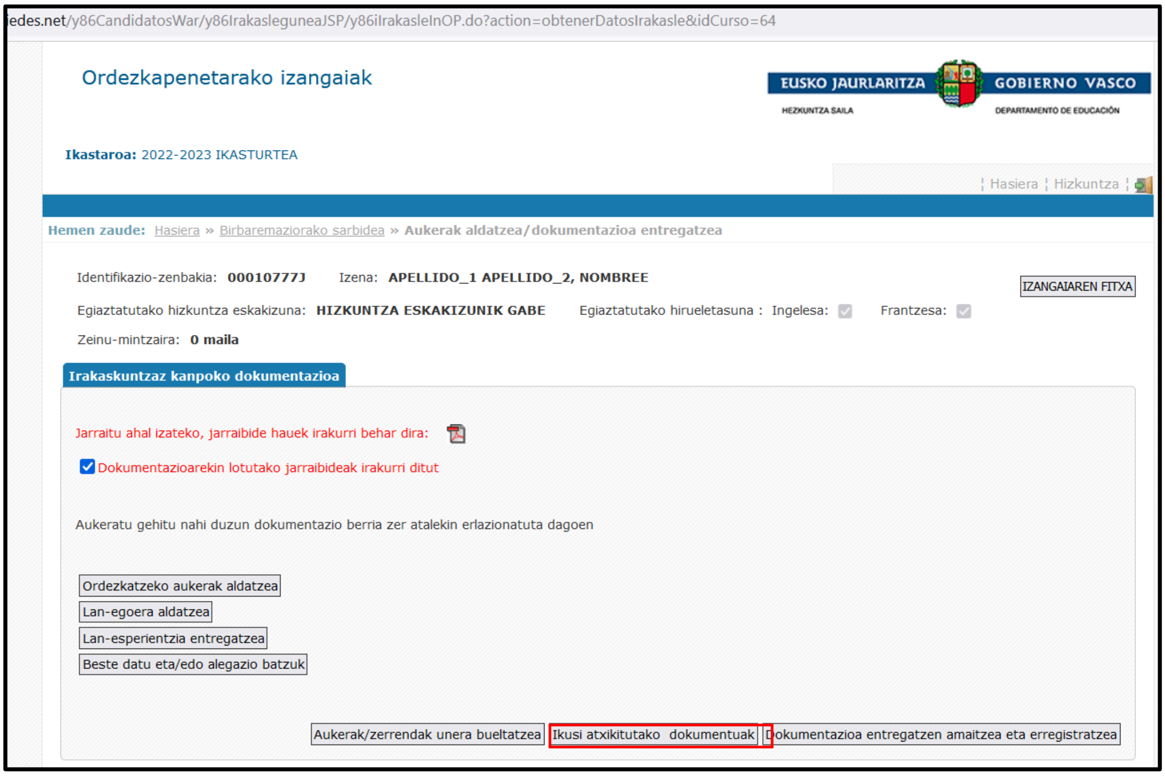
“**Beste datu eta/edo alegazio batzuk**” botoia sakatuta, beste datu eta/edo alegazio batzuk egin ahal izango dira.

Gogoan izan zerrenda bakar batean bazaude eta zerrendan baja eman nahi baduzu atal honetan alegatu beharko duzula.



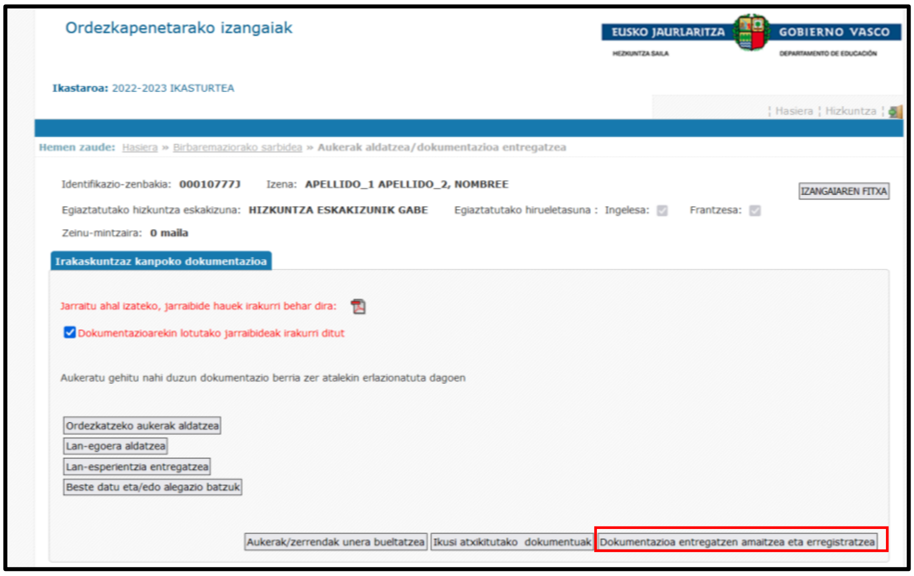
IKUSI ERANTSITAKO DOKUMENTUAK:

Dokumentazioa entregatu ondoren, “**Ikusi atxikitutako dokumentuak**” botoia saka dezakezu, eta erantsi dituzun dokumentu guztien zerrenda ikusiko duzu.



AURKEZTUTAKO DOKUMENTAZIOA ERREGISTRATZEKO:

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



Gogoratu:

1. Aplikazioan aukerak aldatzeko eta dokumentazioa aurkezteko nahi beste aldiz sartzeko aukera izango duzu, alegazioak/merezimenduak aurkezteko epean. **MESEDEZ, EZ BIKOIZTU DOKUMENTAZIOA.**
2. Alegazioak/merezimenduak aurkezteko hasierako epea amaitzean, egindako azken aldaketak hartuko dira kontuan.
3. Dokumentazioa eransten 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.