

Comisiones de servicio

Manual de persona usuaria

Acceso desde HEZIGUNEA

para prórrogas docentes

Este documento es propiedad de Eusko Jauriaritzaren Informatika Elkartea – 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	Primera versión	JMA	

INDICE

1. Personas usuarias no registradas.....	4
1.1 Acceso a Hezigunea	4
1.2 Registro.....	4
1.3 Acceso y cambio de contraseña	7
2. Entrada a Hezigunea	8
2.1 Acceso a Hezigunea	8
2.2 Menú para la gestión de las comisiones de servicio	9
3. Formulario comisiones de servicio: prórrogas docentes	11
3.1 Pestaña datos persona solicitante	11
3.2 Pestaña datos prórrogas	12
3.3 Pestaña presentar solicitud.....	13
4. Justificante / resguardo de la solicitud	15
4.1 Resguardo solicitud.....	15
5. Revisión de la solicitud y valoración.....	17
6. Información general	20

1. Personas usuarias no registradas

1.1 Acceso a Hezigunea

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

1.2 Registro

Las personas usuarias, si no están registradas, deben registrarse accediendo desde el link “Regístrate”. Si ya están registradas, han de ir al siguiente apartado.

The screenshot shows the Hezigunea website interface. At the top left, there is a logo and the text "hezigunea". At the top right, there is a button labeled "Iniciar sesión". Below the header, there are two main sections: "Destacamos" and "Identificación".

Destacamos

- Elecciones sindicales. Enero 2023 - Marzo 2023**: Accompanied by an image of a hand putting a ballot into a box.
- OPE 2022. Educación.**: Accompanied by an image of a spiral notebook and a pen. Below the title, it says "Procesos selectivos de estabilización y procesos selectivos ordinarios."

Identificación

Iniciar sesión

DNI/NIE
XXXXXX

Contraseña asociada a la cuenta

Acceder

[Regístrate](#)
[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](#)

Se exige seleccionar tipo de documento (DNI/Permiso de residencia), introducir el número de la opción seleccionada, fecha de caducidad (en el caso del DNI) y por último, fecha de nacimiento. Una vez rellenados todos los campos, se introduce el texto de verificación y después se confirma que todo es correcto mediante la opción “Confirmo que los datos...”. Una vez todo quede correctamente cumplimentado, se procede a continuar.

Registro - Datos identificativos
Introduzca la información solicitada a continuación para continuar con el registro

<input style="width: 95%;" type="text" value="TIPO DE DOCUMENTO"/> <input style="width: 95%;" type="text" value="DNI"/>	<input style="width: 95%;" type="text" value="DNI"/> <small>(99999999Z)</small>	<input style="width: 95%;" type="text" value="Fecha de caducidad"/> <small>(DD/MM/AAAA)</small>
<input style="width: 95%;" type="text" value="Fecha de nacimiento"/> <small>(DD/MM/AAAA)</small>		
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-left: 5px;"> <input style="width: 70px; height: 20px;" type="text"/> </div> </div>		

Confirmo que los datos que se han facilitado son reales y no se está suplantando la identidad de otra persona.
 Autorizo la verificación del documento identificativo a través del servicio de verificación y consulta de datos de identidad.

Cancelar
Continuar

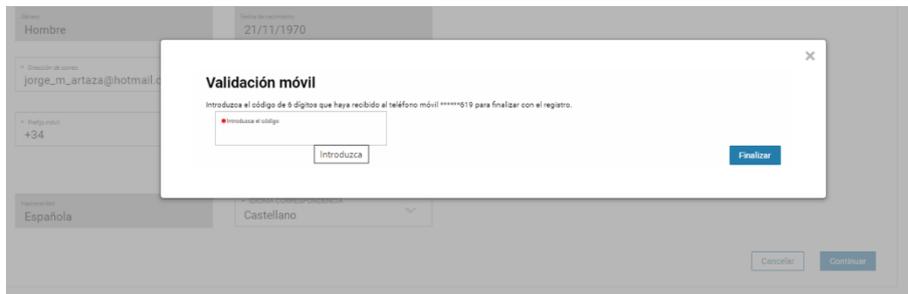
Se introduce el correo y el teléfono móvil, que será a donde llegue el aviso de que ya ha quedado finalizado el registro.

Registro - Datos personales

<input style="width: 95%;" type="text" value="DNI"/> <small>XXXXXX</small>	<input style="width: 95%;" type="text" value="Fecha de caducidad"/> <small>18/10/2026</small>	
<input style="width: 95%;" type="text" value="Nombre"/> <small>XXXXXX</small>	<input style="width: 95%;" type="text" value="Apellidos 1"/> <small>XXXXXX</small>	<input style="width: 95%;" type="text" value="Apellidos 2"/> <small>XXXXXX</small>
<input style="width: 95%;" type="text" value="Género"/> <small>XXXXXX</small>	<input style="width: 95%;" type="text" value="Fecha de nacimiento"/> <small>XXXXXX</small>	
<input style="width: 95%;" type="text" value="Dirección de correo"/> <small>* Dirección de correo</small>	<input style="width: 95%;" type="text" value="Confirmar la dirección de correo"/> <small>* Confirmar la dirección de correo</small>	
<input style="width: 95%;" type="text" value="Teléfono móvil"/> <small>* Teléfono móvil</small> <small>+34</small>	<input style="width: 95%;" type="text" value="Teléfono móvil"/> <small>* Teléfono móvil</small>	
Se solicitan estos datos para dar mayor seguridad al acceso de datos confidenciales		
<input style="width: 95%;" type="text" value="Nacionalidad"/> <small>Española</small>	<input style="width: 95%;" type="text" value="IDIOMA CORRESPONDENCIA"/> <small>Selecciona una opción</small>	

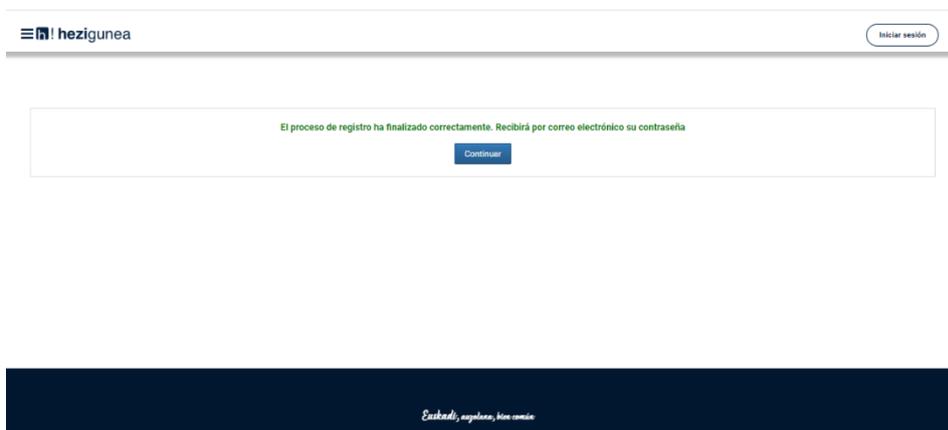
Cancelar
Continuar

A continuación, se pide introducir el código que te mandan al teléfono proporcionado en el registro.



The screenshot shows a registration form in the background with fields for name (Hombre), date of birth (21/11/1970), email (jorge_m_artaza@hotmail.com), phone number (+34), and language (Española). A modal dialog box titled "Validación móvil" is overlaid on top. The dialog contains the text: "Introduzca el código de 6 dígitos que haya recibido al teléfono móvil *****(*) para finalizar con el registro." Below this text is a text input field with a red asterisk icon and a label "Introduzca el código". To the right of the input field is a blue button labeled "Finalizar". At the bottom of the dialog are two buttons: "Cancelar" and "Continuar".

Y finalmente, confirman que el proceso ha ido satisfactoriamente.



The screenshot shows the "hezigunea" website header with a menu icon and a "Iniciar sesión" button. The main content area displays a green message: "El proceso de registro ha finalizado correctamente. Recibirá por correo electrónico su contraseña". Below the message is a blue button labeled "Continuar". At the bottom of the page, there is a dark blue footer with the text "Euskadi, espainia, hain zuzen" and a small logo.

Entonces, llegará el número de DNI y una contraseña (al correo introducido), que habrá que introducirse en un primer acceso.

1.3 Acceso y cambio de contraseña

Se accede con los datos recibidos y aparecerá la opción de modificar la contraseña:

The screenshot shows the 'hezigunea' website interface. At the top left is the logo 'hezigunea' and at the top right is a button labeled 'Iniciar sesión'. Below the header, there are two main sections: 'Destacamos' and 'Identificación'. The 'Destacamos' section contains two promotional cards: one for 'Elecciones sindicales. Enero 2023 - Marzo 2023' and another for 'OPE 2022. Educación.' with the subtitle 'Procesos selectivos de estabilización y procesos selectivos ordinarios.' The 'Identificación' section features a login form titled 'Iniciar sesión' with fields for 'DNI/NIE' (containing 'XXXXXX') and 'Contraseña asociada a la cuenta'. Below the password field is an 'Acceder' button and links for 'Regístrate' and 'He olvidado mi contraseña'. To the right of the login form are two alternative login options: 'Acceso mediante XLNETS' and 'Acceso mediante Giltza'. At the bottom of the login section, there are links for help: '¿Necesitas ayuda? hezigunea@hezkuntza.net' and '¿Tienes alguna duda? consulta la guía de uso'.

Una vez finalizado el proceso, quedará el registro finalizado, pudiendo ya acceder con la nueva contraseña. Acceso con datos recibidos (email o SMS).

2. Entrada a Hezigunea

2.1 Acceso a Hezigunea

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

La persona usuaria deberá introducir código de persona usuaria y contraseña para acceder a su espacio personal, o bien podrá acceder utilizando su código de persona usuaria XLNETS. Si no está registrada, ver apartado anterior.

The screenshot shows the Hezigunea website interface. At the top left, there is a logo and the text "hezigunea". At the top right, there is a button labeled "Iniciar sesión". Below the header, there are two main sections: "Destacamos" and "Identificación".

Destacamos

- Elecciones sindicales. Enero 2023 - Marzo 2023**: Accompanied by an image of a hand putting a ballot into a box.
- OPE 2022. Educación.**: Accompanied by an image of a spiral notebook and a pen. Below the title, it says "Procesos selectivos de estabilización y procesos selectivos ordinarios."

Identificación

Iniciar sesión

DNI/NIE
XXXXXX

Contraseña asociada a la cuenta
.....

Acceder

[Regístrate](#)
[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](#)

Una vez se identifique, verá la opción "Tramites con personal", dentro del menú "Área personal" de la parte izquierda del menú. En este caso, aparecerá una nueva opción en la parte derecha denominada "Solicitudes de comisiones de servicios" como se ve en la imagen, donde se podrá acceder a los formularios de solicitudes:

Área personal > Trámites con personal

Inicio

Área personal

- Mis datos laborales
- Trámites con personal
- Mis solicitudes
- Mi formación
- Información de prevención
- Información EIZU
- Elecciones sindicales
- Credencial de acreditación docente
- Aula digital

Mi día a día

Trámites administrativos

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

Mis solicitudes

- Solicitudes de comisiones de servicios

Komunikabide: Consultas, quejas y sugerencias (únicamente a efectos informativos)

Tramitagune - Expedientes Administrativos: solicitudes, reclamaciones formales, recursos (no válido para consultas generales)

Tramitagune - Certificados: Solicitud de emisión de certificados (únicamente aquellos que no pueden descargarse directamente de la web)

Una vez seleccionada la opción, se muestra una pantalla de gestión de todas las comisiones de servicio.

2.2 Menú para la gestión de las comisiones de servicio

Una vez se haya accedido al menú de las comisiones de servicio, se visualiza una pantalla separada en 3 secciones diferentes, tal y como se explica a continuación:

- A) Primera sección: para **iniciar una solicitud** se mostrarán las convocatorias abiertas existentes que están aún dentro del plazo para presentar. En este caso tiene que haber dos condicionantes para que aparezca la convocatoria:
 - a. La persona usuaria de Hezigunea cumple con las condiciones de participación.
 - b. La persona usuaria de Hezigunea NO ha presentado una solicitud para dicha comisión de servicios.

HEZIGUNE Convocatorias de comisiones de servicio abiertas

CONVOCATORIAS ABIERTAS

Curso académico	Comisión de servicio	Plazo presentación	
2023	1-Prórrogas de comisiones de servicio docentes PRIMERA FASE	01/11/2023 - 10/11/2023	INDICAR SOLICITUD
2023	2-PRÓRROGAS DE INSPECCIÓN	04/11/2023 - 30/11/2023	INDICAR SOLICITUD
2023	3-Autorización de comisiones de servicios por razón de desempeño de cargo electivo	26/10/2023 - 27/11/2023	INDICAR SOLICITUD
2023	4-Autorización de comisiones de servicios por razón de salud	26/10/2023 - 30/11/2023	INDICAR SOLICITUD
2023	6-IRALE	25/10/2023 - 27/11/2023	INDICAR SOLICITUD
2023	10-Comisiones de servicio y ampliación de la lista de sustituciones. Inspección de Educación	01/11/2023 - 30/11/2023	INDICAR SOLICITUD

SOLICITUDES EN PLAZO DE PRESENTACIÓN

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

SOLICITUDES PRESENTADAS FINALIZADO PLAZO DE PRESENTACIÓN

Curso / solicitud	Comisión de servicio	Fecha Presentación	Estado	Resolución	Requerimiento de subsanación
No se recuperaron solicitudes presentadas a fin de plazo					

- B) Segunda sección: donde se muestran aquellas **solicitudes realizadas** por la persona usuaria que están en plazo de presentación de solicitud. En este caso, la persona usuaria ya ha presentado una solicitud que puede estar en estado “En tramitación” y por lo tanto aún sin terminar la solicitud.

Nota: Solo las solicitudes en estado “Presentadas” entran en el proceso de estudio por el Departamento; a pesar de que se muestren en esta sección. Asegúrate que hayas presentado la solicitud mirando la columna “Fecha presentación”. Si se decidiera modificar algún valor, sería necesario volver a presentarla.

SOLICITUDES EN PLAZO DE PRESENTACIÓN

Curso / solicitud	Comisión de servicio	Fecha Presentación	Estado
2024/439	115-Prórrogas de comisiones de servicio docentes 2024	22/01/2024	En tramitación VER SOLICITUD
2024/442	109-Par razón de salud primera fase		En tramitación EDITAR SOLICITUD

- C) Tercera sección: donde se muestran todas aquellas **solicitudes presentadas** por la persona usuaria, que ya no hay posibilidad de modificar. En esta sección se puede consultar lo solicitado y el estado de cada solicitud presentada.

2023	6-IRALE	27/11/2023	INICIAR SOLICITUD
2023	10-Comisiones de servicio y ampliación de la lista de sustituciones. Inspección de Educación	01/11/2023 - 30/11/2023	INICIAR SOLICITUD

SOLICITUDES EN PLAZO DE PRESENTACIÓN

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

SOLICITUDES PRESENTADAS FINALIZADO PLAZO DE PRESENTACIÓN

Curso / solicitud	Comisión de servicio	Fecha Presentación	Estado	Resolución	Requerimiento de subsanación
2023/14	1-Prórrogas de comisiones de servicio docentes	09/11/2023	En tramitación	-	-

Esta tercera sección permite:

- Consultar el estado de la solicitud.
- Consultar la resolución definitiva, donde se puede ver el estado y la resolución en caso de que esté disponible.

3. Formulario comisiones de servicio: prórrogas docentes

El formulario de solicitud de prórroga está formado por tres pestañas.

3.1 Pestaña datos persona solicitante

Los datos correspondientes a DNI y apellidos y nombre se rellenan automáticamente con los datos de identificación. El correo electrónico y el teléfono serán obligatorios, pero vendrán rellenos con la información registrada en el Departamento de Educación. En cualquier caso, se permite modificarlos, siendo información que solo se utilizará con relación a la solicitud de comisión presentada. A continuación, se muestra la pantalla:

The screenshot shows a web form titled 'DATOS SOLICITANTE' with three tabs: '1. DATOS SOLICITANTE', '2. DATOS PRORROGAS', and '3. PRESENTAR SOLICITUD'. The form contains the following fields:

- Solicitud: [Empty text box]
- Convocatoria: [Text box with value '1']
- Curso académico: [Text box with value '2023']
- DNI/NIE: [Text box with value 'XXXXXXXX']
- Nombre: [Text box with value 'XXXXXXXXXX']
- Primer apellido: [Text box with value 'XXXXXXXX']
- Segundo apellido: [Text box with value 'XXXXXX']
- Correo electrónico(*): [Text box with value 'XXXXX@XXXXX.XXX']
- Teléfono(*): [Text box with value 'XXXXXX']
- Idioma comunicación: [Dropdown menu with value 'Bilingüe']
- Observaciones: [Large empty text area]

A 'Siguiente' button with a right-pointing arrow is located at the bottom right of the form.

3.2 Pestaña datos prórrogas

En esta pestaña, en la parte inferior se muestra el puesto en el que se tiene registrada a la persona usuaria que está realizando la solicitud. Esta información es únicamente informativa. En esta pantalla, lo que la persona usuaria debe rellenar es la sección “Manifiesta”, donde debe indicar si desea prorrogar el puesto que ocupa o desea renunciar al mismo.

The screenshot shows a web form with three tabs at the top: '1. DATOS SOLICITANTE', '2. DATOS PRORROGAS' (which is active), and '3. PRESENTAR SOLICITUD'. Below the tabs, the form is titled 'DATOS PRORROGAS'. It contains a section 'CENTRO DONDE PRESTA LOS SERVICIOS ACTUALMENTE' with the text '015633 - Berritzegune Central , puesto: COLABORADOR BERRITZEGUNE'. Below this is a section 'MANIFIESTA' with two radio button options: 'Su voluntad de continuar prestando servicio en comisión de servicios en dicho centro' and 'Su renuncia a la comisión de servicios en dicho centro'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Anterior' with a left arrow and 'Siguiente' with a right arrow.

En dicha pantalla, además se mostrará el puesto de comisión de servicios que ocupa la persona solicitante. En caso de no poder recuperar el puesto, se mostrará un aviso indicando a la persona usuaria que no se ha podido recuperar el puesto. A pesar de ello, la persona solicitante podrá continuar con su solicitud siguiendo en el proceso de selección.

3.3 Pestaña presentar solicitud

En esta pestaña se muestra la información relativa a la protección de datos, y se permite presentar la solicitud mediante la opción “Presentar solicitud” visible en la parte derecha inferior.

1. DATOS SOLICITANTE 2. DATOS PRORROGAS 3. PRESENTAR SOLICITUD

PRESENTAR SOLICITUD

Información sobre protección de datos

Gestión de personal

Dirección de Gestión de Personal, Departamento de Educación

Detalle de la finalidad

- Gestión de personal docente y no docente.

Legitimación

- Tratamiento necesario para ejecutar un contrato en el que el interesado o interesada es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.
- Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
- LEY 2/1993, de 19 de febrero, de Cuerpos Docentes de la Enseñanza no Universitaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- REAL DECRETO LEGISLATIVO 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Destinatarios

- Otros órganos de la Administración del Estado
- Otros órganos de la Comunidad Autónoma

Normativa aplicable

- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Ejercicio de derechos

Usted tiene la posibilidad de ejercitar estos derechos ante el Responsable del tratamiento mediante el procedimiento de *ejercicio de derechos* en materia de protección de datos:
www.euskadi.eus/servicios/10842/

Así mismo, usted tiene la potestad de dirigir cualquier reclamación ante la Agencia Vasca de Protección de Datos, o puede realizar una *reclamación previa* ante la Delegada de Protección de Datos:
www.euskadi.eus/servicios/10843/

 [Registro de Actividades de Tratamiento \(RAT\)](#)

Fecha presentación solicitud:

RESGUARDO SOLICITUD

[Anterior](#) PRESENTAR SOLICITUD

La opción ‘Presentar solicitud’, implica que la solicitud de prórroga para la comisión de servicios ha sido ya presentada.

Una vez la solicitud ha sido presentada, y por lo tanto, ya puede ser estudiada por el Departamento, se permiten realizar dos acciones sobre la misma:

- Modificar la solicitud actual: Siempre que la solicitud esté en plazo, se permite modificar a la persona usuaria dicha solicitud, que deberá volver a presentar una vez modificada. En este caso, el botón modificar aparece siempre que la solicitud esté presentada, y en la parte inferior de la pantalla:

circulación de estos datos.

1. DATOS SOLICITANTE 2. DATOS PROBRIOAS 3. PRESENTAR SOLICITUD y garantía de los

Ejercicio de derechos

Usted tiene la posibilidad de ejercitar estos derechos ante el Responsable del tratamiento mediante el procedimiento de ejercicio de derechos en materia de protección de datos:
www.euskadi.eus/servicios/10842/

Así mismo, usted tiene la potestad de dirigir cualquier reclamación ante la Agencia Vasca de Protección de Datos, o puede realizar una reclamación previa ante la Delegada de Protección de Datos:
www.euskadi.eus/servicios/10843/

Registro de Actividades de Tratamiento (RAT)

Fecha presentación solicitud:
09/11/2023

RESGUARDO SOLICITUD

Anterior MODIFICAR

Si se modifica, será necesario volver a pulsar “Presentar solicitud”, para que la solicitud conste como presentada y pueda seguir en el proceso.

- Obtener el justificante: El justificante se puede ver pulsando sobre la opción “Obtención del justificante / resguardo”.

Proteccion de Datos, o puede realizar una *reclamacion previa* ante la Delegada de Proteccion de Datos:
www.euskadi.eus/servicios/10843/

Registro de Actividades de Tratamiento (RAT)

Fecha presentación solicitud:
22/01/2024 09:03

RESGUARDO SOLICITUD

Anterior MODIFICAR

4. Justificante / resguardo de la solicitud

Una vez enviada la solicitud se muestra la opción Resguardo solicitud en la pantalla, donde se puede obtener el siguiente documento:

4.1 Resguardo solicitud

EUSKO JAURLARITZA HEZKUNTZA SAILA	 GOBIERNO VASCO DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN	Hezkuntza Saila
CCSSJUSTIFICANTE SOLICITUD / ESKABIDEAREN EGIAZTAGIRIA		
Convocatoria / Deialdia: Prórrogas de comisiones de servicio docentes 2024 / Ikaskizun prorrogak 2024 Curso académico / Ikasturtea: 2024-2025		Fecha presentación / Aurkeztu eguna: 22/01/2024 / 2024/01/22 Solicitud / Eskaera: 439 Núm. registro / Erregistro zbk: 2024RTE00001636
DATOS SOLICITANTE / ESKATZAILEAREN DATUAK		
DNI NAN / NIE: XXXXXXXXXXXX Nombre / Izena: XXXXXXXXXXXX Email: Telef: Idioma com / Kom hizkuntza: bilingüe	F. nacimiento / Jaioteguna: N.R.P: Perfil / Profila : Rel. empleo / enplegu:	
Observaciones / Oharrak:		
Centro donde presta los servicios actualmente / Ikastetxe honetan ematen ditu zerbitzuak gaur egun: 012987 - Zeraingo Euskal Girotze Barnetegia Puesto / Postu: INFORMATICA / INFORMATIKA		
Manifiesta / Adierazten du: Su voluntad de continuar prestando servicio en comisión de servicios en dicho centro / Zentro horretan zerbitzu-eginkizunetan zerbitzua ematen jarraitzeko borondatea duela		

<p>Información sobre protección de datos</p> <p>Gestión de personal Dirección de Gestión de Personal, Departamento de Educación Detalle de la finalidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de personal docente y no docente. 	<p>Datuen babesari buruzko informazioa</p> <p>Langileak kudeatzea Langileraren Kudeaketa Zuzendaritza, Hezkuntza Salla Helburuaren xehetasuna</p> <ul style="list-style-type: none"> • Irakasle eta irakasle ez diren langileen kudeaketa.
<p>Legitimación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tratamiento necesario para ejecutar un contrato en el que el interesado o interesada es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. • Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. • LEY 2/1993, de 19 de febrero, de Cuerpos Docentes de la Enseñanza no Universitaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco. • REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. • REAL DECRETO LEGISLATIVO 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. 	<p>Legitimazioa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tratamendua beharrezkoa da kontratu bat egikartzeko, zeinetan interesduna parte baita, edo interesdunaren eskariz kontratuaren aurreko neurriak aplikatzeko. • Tratamendua beharrezkoa da misio bat betetzeko, zeina egiten baita interes publikoaren izenean, edo tratamenduaren arduradunari esleitutako botere publikoak egikartzek. • 2/1993 LEGEA, otsailaren 19koa, Euskal Herriko Autonomi Elkarte Unibertsitateko kanpoko irakaskuntzarako irakasleen Kidegoei buruzkoa. • 5/2015 LEGE GINTZAKO ERREGE DEKRETUA, urriaren 30koa, Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena. • 2/2015 LEGE GINTZAKO ERREGE DEKRETUA, urriaren 23koa, Langileen Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena.
<p>Destinatarios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Otros órganos de la Administración del Estado. • Otros órganos de la Comunidad Autónoma. 	<p>Hartzailleak</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estatuko Administrazioiko beste organo batzuk. • Autonomia-erikidegoko beste organo batzuk.
<p>Normativa aplicable</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. • Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. 	<p>Aplikatu beharreko araudia</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2016/679 Erregelamendua (EB), 2016ko apirilaren 27koa, Europako Parlamentuarena eta Kontseiluarena, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez pertsona fisikoak babesteari buruzkoa; eta 95/46/CE Zuzentaraua indargabetzen duena. • 3/2018 Lege Organikoa (lehen berri batean irekitzen da), abenduaren 5koa, Datu Pertsonalak Babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzkoa. (Gaztelaniaz) (BOE, 294. zk., 2018ko abenduaren 6a).
<p>Ejercicio de derechos</p> <p>Usted tiene la posibilidad de ejercitar estos derechos ante el Responsable del tratamiento mediante el procedimiento de ejercicio de derechos en materia de protección de datos: http://www.euskadi.eus/servicios/10842/</p> <p>Así mismo, usted tiene la potestad de dirigir cualquier reclamación ante la Agencia Vasca de Protección de Datos, o puede realizar una reclamación previa ante la Delegada de Protección de Datos: http://www.euskadi.eus/servicios/10843/</p>	<p>Eskubideak egikartu</p> <p>Eskubide horiek erabiltzeko aukera duzu tratamenduaren arduradunaren aurrean, eskubideak balatzeko prozeduraren bidez: http://www.euskadi.eus/zerbitzuak/10842/</p> <p>Era berean, aukera daukazu edozein erreklamazio aurkezteko Datuak Babesteko Euskal Agentzian, edo aurretiazko erreklamazioa egindezakezu datuak babesteko ordezkariaren aurrean: http://www.euskadi.eus/zerbitzuak/10843/</p>

5. Revisión de la solicitud y valoración

Una vez terminado el plazo de solicitud de la prórroga, la solicitud se sitúa en la tercera sección de la pantalla de comisiones de servicio, como se ha visto anteriormente.

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
2024/471	113- Prórrogas de comisiones de servicio docentes FASE 2	02/02/2024	-	En tramitación	-	-	-

VER SOLICITUD VER VALORACIÓN SUBSANAR RECLAMAR REQUISITOS MÍNIMOS RECLAMAR

Aparecen para comisiones de servicio unos botones a la derecha, que se activan y desactivan en función de la situación de la solicitud. En el caso de prórrogas, pueden estar activos los siguientes:

- Ver solicitud: Mediante este botón se abre una pantalla donde se abre en modo visualización la solicitud de la persona usuaria.
- Ver valoración: Siempre que la resolución esté ya publicada, y siempre que la solicitud tenga una valoración realizada, este botón estará activo. Mediante este botón se abrirá una pantalla en la que se podrá revisar la valoración recibida. En el caso de que la solicitud haya sido DENEGADA, siempre se podrá consultar ese apartado. Una vez pulsado este botón, se muestra la siguiente pantalla avisando que la persona usuaria únicamente puede consultar la información:



Una vez se acepta, se muestra el detalle de la valoración, donde en la primera pestaña aparecen los datos de la persona solicitante.

✓ Solicitud ya cuenta con fecha de presentación valoración, aparece en MODO CONSULTA. Si desea modificarla (y aún está en plazo), pulse el botón MODIFICAR en PRESENTAR

1. DATOS SOLICITANTE 2. DATOS VALORACION 3. PRESENTAR VALORACION

DATOS SOLICITANTE

Solicitud: 439 Convocatoria: 115 Curso académico: 2024

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

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

Siguiente ▶

Pulsando “Siguiente”, se muestra los ítems que se han valorado y el resultado, incluidas las observaciones si existieran.

✓ Solicitud ya cuenta con fecha de presentación valoración, aparece en MODO CONSULTA. Si desea modificarla (y aún está en plazo), pulse el botón MODIFICAR en PRESENTAR

1. DATOS SOLICITANTE2. DATOS VALORACION3. PRESENTAR VALORACION

DATOS VALORACION

DATOS DEL CENTRO QUE VALORA LA SOLICITUD

012987 - no accesible

VALORACION NO SATISFATORIA

<p>Cumplimiento del horario personal</p> <p><input type="radio"/> Satisfactorio</p> <p><input checked="" type="radio"/> No Satisfactorio</p>	<p>Integración en el claustro</p> <p><input type="radio"/> Satisfactorio</p> <p><input checked="" type="radio"/> No Satisfactorio</p>	<p>Capacidad de relación y comunicación con el alumnado</p> <p><input checked="" type="radio"/> Satisfactorio</p> <p><input type="radio"/> No Satisfactorio</p>
<p>Desempeño de sus funciones ordinarias</p> <p><input checked="" type="radio"/> Satisfactorio</p> <p><input type="radio"/> No Satisfactorio</p>	<p>Participación en las actividades del centro</p> <p><input checked="" type="radio"/> Satisfactorio</p> <p><input type="radio"/> No Satisfactorio</p>	<p>Compromiso con el proyecto</p> <p><input checked="" type="radio"/> Satisfactorio</p> <p><input type="radio"/> No Satisfactorio</p>

Observaciones:

◀ AnteriorSiguiente ▶

En la última pestaña, aparecen los datos de protección de datos.

PRESENTAR VALORACION**1. DATOS SOLICITANTE****2. DATOS VALORACION****3. PRESENTAR VALORACION****Gestión de personal**

Dirección de Gestión de Personal, Departamento de Educación

Detalle de la finalidad

- Gestión de personal docente y no docente.

Legitimación

- Tratamiento necesario para ejecutar un contrato en el que el interesado o interesada es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.
- Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
- LEY 2/1993, de 19 de febrero, de Cuerpos Docentes de la Enseñanza no Universitaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- REAL DECRETO LEGISLATIVO 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Destinatarios

- Otros órganos de la Administración del Estado
- Otros órganos de la Comunidad Autónoma

Normativa aplicable

- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Ejercicio de derechos

Usted tiene la posibilidad de ejercitar estos derechos ante el Responsable del tratamiento mediante el procedimiento de ejercicio de derechos en materia de protección de datos: www.euskadi.eus/servicios/10842/

Así mismo, usted tiene la potestad de dirigir cualquier reclamación ante la Agencia Vasca de Protección de Datos, o puede realizar una reclamación previa ante la Delegada de Protección de Datos: www.euskadi.eus/servicios/10843/

Registro de Actividades de Tratamiento (RAT)**Fecha valoración solicitud:**

24/01/2024

Idioma valoración:

Castellano

Presenta valoración:**Anterior**

6. Información general

- Únicamente se permite presentar una solicitud por persona usuaria.
- En el apartado Área personal / Mis solicitudes de Hezigunea se puede consultar la solicitud y modificarla en caso de que se encuentre el plazo de solicitud abierto.

A. Mientras el plazo de solicitud esté abierto, y se haya iniciado una solicitud, siempre se mostrarán en la segunda sección. Que tenga fecha de presentación determinará si ha sido presentada o se encuentra aún en un estado “Borrador”.

Curso Académico Castelano

Curso / solicitud	Comisión de servicio	Fecha Presentación	Estado
2023	4-Autorización de comisiones de servicios por razón de salud	27/11/2023 - 30/11/2023	INICIAR SOLICITUD
2023	6-IRALE	25/10/2023 - 27/11/2023	INICIAR SOLICITUD
2023	10-Comisiones de servicio y ampliación de la lista de sustituciones. Inspección de Educación	01/11/2023 - 30/11/2023	INICIAR SOLICITUD

SOLICITUDES EN PLAZO DE PRESENTACIÓN

Curso / solicitud	Comisión de servicio	Fecha Presentación	Estado
2023/14	1-Prórrogas de comisiones de servicio docentes	09/11/2023	En tramitación VER SOLICITUD

SOLICITUDES PRESENTADAS FINALIZADO PLAZO DE PRESENTACIÓN

Curso / solicitud	Comisión de servicio	Fecha Presentación	Estado	Resolución	Requerimiento de subsanación
No se recuperaron solicitudes presentadas a fin de plazo					

B. Cuando ha terminado el plazo de presentación, en la tercera sección, se informará del estado de la solicitud. Es decir, se mostrará la resolución, siempre que se haya resuelto, y se podrá ver la valoración.

2023	6-IRALE	27/11/2023	INICIAR SOLICITUD
2023	10-Comisiones de servicio y ampliación de la lista de sustituciones. Inspección de Educación	01/11/2023 - 30/11/2023	INICIAR SOLICITUD

SOLICITUDES EN PLAZO DE PRESENTACIÓN

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

SOLICITUDES PRESENTADAS FINALIZADO PLAZO DE PRESENTACIÓN

Curso / solicitud	Comisión de servicio	Fecha Presentación	Estado	Resolución	Requerimiento de subsanación
2023/14	1-Prórrogas de comisiones de servicio docentes	09/11/2023	En tramitación	-	-

Privacidad © 2021 - Eusko Jauriaritza - Gobierno Vasco

Nota: En las solicitudes de tipo prórroga no se permite en ningún caso realizar reclamaciones ni subsanaciones de las solicitudes.