



ASIGNACIÓN DE CENTROS PERSONAL EDUCATIVO

2024-2025

PERSONAL ADSCRITO A PUESTOS DE TRABAJO DE LOS
BERRITZEGUNES EN LAS CATEGORÍAS DE FISIOTERAPEUTA,
TERAPEUTA OCUPACIONAL Y ESPECIALISTA DE APOYO EDUCATIVO
CON CONTRATO LABORAL DE INTERINIDAD POR VACANTE E
INDEFINIDO NO FIJO

FASE 1: ESTABILIZACIÓN EN EL CENTRO

Manual de la aplicación informática

(Actualizada 26.4.2024)

Vitoria-Gasteiz, 2024-25



O. ÍNDICE

Apartado		Página
I	Equipo necesario para realizar la solicitud	3
II	Relación de necesidades y participantes	4
III	Cómo acceder a la aplicación	5
IV	Servicio de recuperación de contraseñas	8
V	Pantalla general de inicio	13
VI	Fase de estabilización personal laboral indefinido y en vacante: alta de la solicitud	15
VII	A tener en cuenta antes de realizar la petición	19
VIII	Cómo hacer una petición	21
IX	Cómo eliminar una petición	25
X	Cómo modificar el orden de prioridad	26
XI	Cómo imprimir la solicitud	28
XII	Cómo salir de la solicitud	31
XIII	Carácter de la solicitud	32
XIV	Consulta personalizada adjudicación	33
XV	Reclamación	34
XVI	Servicio de atención	35



I. EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR LA SOLICITUD

La solicitud electrónica de participación en el proceso puede cumplimentarse desde **cualquier ordenador** que disponga de **conexión a Internet**.

Aunque esta web puede funcionar correctamente en varios navegadores, se recomienda el uso de **Mozilla Firefox** como navegador predeterminado.

Se ruega encarecidamente no se realice la solicitud en el último momento ya que en caso de tener algún problema de acceso es posible que no pueda solucionarse a tiempo.



II. RELACIÓN DE NECESIDADES Y PARTICIPANTES

Podrá encontrar el listado de necesidades y participantes en formato PDF en la página Web <http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.eus/>

En el listado de necesidades aparecerán las características definitorias de los puestos.

En el listado de participantes aparecerán los datos relativos a los criterios de desempate de cada participante.



III. CÓMO ACCEDER A LA APLICACIÓN

Una vez conectado el ordenador a Internet, **diríjase a la dirección electrónica** <https://hezigunea.euskadi.eus/es/inicio>

La imagen muestra la interfaz de usuario de la aplicación hezigunea. En la parte superior izquierda, se encuentra el logo de hezigunea y un menú hamburguesa. A la derecha, hay un campo de búsqueda etiquetado como 'NOMBRE-153'. Debajo de esto, hay un botón de 'Login' y un enlace '+ Añadir nuevo'. El contenido principal está dividido en tres secciones: 'Destacamos', 'Identificación' y un panel de acceso alternativo. 'Destacamos' contiene dos tarjetas: 'Página general personal' con una imagen de una mujer usando una tablet, y 'Bizikasi' con una imagen de un grupo de niños celebrando. 'Identificación' incluye un formulario con campos para 'DNI/NIE' y 'Contraseña asociada a la cuenta', un botón 'Acceder', y enlaces para 'Registrarme' y 'He olvidado mi contraseña'. El panel de acceso alternativo ofrece 'Acceso mediante XLNETS' y 'Acceso mediante Giltza'. En la parte inferior, hay un ícono de ayuda con el correo 'hezigunea@hezkuntza.net', el teléfono '945 207 256' y el horario: 'Lunes a Jueves 8h-18h, Viernes 8h-15h'.



A continuación la pantalla le mostrará un cuadro denominado "Validación de usuario", en el que debe introducir el usuario y la contraseña de acceso al servicio <https://hezigunea.euskadi.eus/es/inicio>.

The screenshot shows the login page of the 'hezigunea' website. At the top left is the logo and name 'hezigunea'. At the top right is a user profile icon and the text 'NOMBRE-15'. Below the header is a navigation bar with a 'Login' link and a '+ Añadir nuevo' button. The main content is divided into two sections: 'Destacamos' and 'Identificación'. The 'Destacamos' section features two cards: 'Página general personal' with a woman reading a tablet and 'Bizikasi' with a group of children. The 'Identificación' section contains a login form with fields for 'DNI/NIE' and 'Contraseña asociada a la cuenta', an 'Acceder' button, and links for 'Regístrate' and 'He olvidado mi contraseña'. To the right of the form are two options for authentication: 'Acceso mediante XLNETS' and 'Acceso mediante Giltza'. At the bottom, there is a footer with contact information: 'Necesitas ayuda? hezigunea@hezkuntza.net', 'Teléfono: 945 207 256', and 'Horario: Lunes a Jueves 8h-18h, Viernes 8h-15h'.



Esa clave de usuario y contraseña **es la misma que ya obra en su poder.**

Si ya ha entrado con anterioridad al servicio

<https://hezigunea.euskadi.eus/es/inicio>

recuerde que esa contraseña no es la que en su momento le fue enviada por carta, sino la que usted introdujo la primera vez que accedió.

En el caso de que nunca haya entrado hasta el momento, podrá efectuar este primer acceso utilizando la clave de usuario y contraseña facilitada en la carta que anteriormente se le habrá enviado. El sistema le pedirá que cambie la clave; esa nueva clave será la que utilizará con posterioridad.



IV. SERVICIO DE RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑAS

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, si **desconoce** el usuario y contraseña que le corresponden, puede hacer uso del **servicio de recuperación de contraseña**.

Mediante este servicio, el Departamento de Educación le **facilitará una nueva contraseña** de acceso a <https://hezigunea.euskadi.eus/es/inicio> por medio de un sms y correo electrónico dirigido a un teléfono y cuenta de correo que usted le comunique a tal efecto.

Para ello, debe pinchar en el enlace denominado precisamente "**He olvidado mi contraseña**", situado justo debajo del cuadro de Validación de usuario.

hezigunea NOMBRE-15375

Login

+ Añadir nuevo ▾

Destacamos

Página general personal
• EIZU

Bizikasi
Eskola jazarpenaren aurkako eta elkarbizitza positiborako ekimena

Identificación

Iniciar sesión

DNI/NIE

Contraseña asociada a la cuenta

Acceder

[Regístrate](#) [He olvidado mi contraseña](#)

¿Necesitas ayuda? hezigunea@hezkuntza.net
Teléfono: 945 207 256
Horario: Lunes a Jueves 8h-18h, Viernes 8h-15h

Conoce la Plataforma

Acceso mediante XLNETS
Puedes identificarte con tu usuario de XLNETs accediendo aquí

Acceso mediante Giltza
Puedes identificarte con Giltza accediendo aquí



En la pantalla que aparezca una vez hecho eso, deberá en primer lugar **dar su consentimiento** para verificar a través de medios electrónicos sus datos personales:

https://hezigunea.hezkuntza.ejedes.net/es/olvido-password?origen=docentes

Google Olvido password - Hezigun... x

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Itzultzaile Administrazioa Google Sitios sugeridos

hezigunea Iniciar sesión

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)

Texto de verificación (Requerido)

Confirmando que los datos que se han facilitado son reales y no se está suplantando la identidad de otra persona.

Cancelar Continuar

Euskeradi, arropak, bien común



A continuación, deberá introducir los siguientes datos:

.su DNI (incluida la letra)

.fecha de nacimiento

.la fecha de caducidad de su DNI

https://hezigunea.hezkuntza.ejiedes.net/es/olvido-password?origen=docentes

Google Olvido password - Hezigun... x

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Itzultzaile Administratiboa Google Sitios sugeridos

hezigunea Iniciar sesión

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)

Texto de verificación (Requerido)

Confirmo que los datos que se han facilitado son reales y no se está suplantando la identidad de otra persona.

Cancelar Continuar

Euskadi, auzolana, bien común



Asimismo, debe escribir el código de seguridad que le aparezca en pantalla:

https://hezigunea.hezkuntza.ejedes.net/es/olvido-password?origen=docentes

Google Olvido password - Hezigun... x

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Itzultzaile Administrazioa Google Sitios sugeridos

hezigunea Iniciar sesión

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)

Texto de verificación (Requerido)

Confirmando que los datos que se han facilitado son reales y no se está suplantando la identidad de otra persona.

Cancelar Continuar

Euskadi, auzolan, bien común

Por último pulse "Continuar".



Posteriormente, **deberá indicar** el correo electrónico y teléfono móvil al que el Departamento de Educación le enviará dicha clave.

hezigunea Iniciar sesión

[Olvido password](#)

Datos Contacto

La nueva contraseña se mandará a la dirección de Correo y al número de teléfono

Actualiza tus datos de contacto con el Departamento en el caso de que estos no sean correctos:

* Teléfono móvil

* Dirección de correo

* Confirmar Dirección de correo

Cancelar Continuar

Euskadi, azalano, bira común

EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO

Copyright 2022 © Hezigunea

En unos minutos recibirá la nueva clave con la que podrá acceder al servicio.



V. PANTALLA GENERAL DE INICIO

Cuando introduzca su usuario y contraseña, pulse **"Aceptar"**.

Entrará en la siguiente pantalla, en la que deberá pulsar el botón **"Asignación de centros Personal Educativo"**:



En caso que no le permita acceder y se le indique que no está habilitado para participar en el proceso, significará que no está en la relación de participantes, y por lo tanto, no puede participar.

En caso contrario, entrará directamente a la pantalla específica del procedimiento, en cuyo menú principal aparecen las dos fases diferenciadas:

1) Fase 1: Estabilización personal indefinido o en vacante.

- **"Estabilización personal indefinido o en vacante"** (pulsando este botón se da de alta la solicitud en la Fase 1).
- **"Consulta de adjudicación estabilización personal indefinido o en vacante"** (pulsando este botón se puede consultar la necesidad adjudicada).
- **"Reclamación estabilización personal indefinido o en vacante (hezk.sind@euskadi.eus)"** (pulsando este botón se puede presentar reclamación frente a la adjudicación)

2) Fase 2: Solicitud de plaza en otro centro personal indefinido o en vacante.

- **"Solicitud de plaza en otro centro personal indefinido o en vacante"** (pulsando este botón se da de alta la solicitud en la Fase 2).
- **"Consulta de adjudicación otro centro personal indefinido o en vacante"** (pulsando este botón se puede consultar la necesidad adjudicada).
- **"Reclamación plazas otro centro indefinido o en vacante (hezk.sind@euskadi.eus)"** (pulsando este botón se puede presentar reclamación frente a la adjudicación)

2020-2021

- ▷ [ESTABILIZACIÓN PERSONAL INDEFINIDO O EN VACANTE](#)
- ▷ [CONSULTA DE ADJUDICACIÓN ESTABILIZACIÓN PERSONAL INDEFINIDO O EN VACANTE](#)
- ▷ [RECLAMACIÓN ESTABILIZACIÓN PERSONAL INDEFINIDO O EN VACANTE \(HEZK.SIND@EUSKADI.EUS\)](#)
- ▷ [SOLICITUD DE PLAZA EN OTRO CENTRO PERSONAL INDEFINIDO O EN VACANTE](#)
- ▷ [CONSULTA DE ADJUDICACIÓN OTRO CENTRO INDEFINIDO O EN VACANTE](#)
- ▷ [RECLAMACIÓN PLAZAS OTRO CENTRO INDEFINIDO O EN VACANTE \(HEZK.SIND@EUSKADI.EUS\)](#)

Noticias

- ↓ (2020-05-04) [NOTA ASIGNACIÓN DE CENTROS](#)
NOTA ASIGNACIÓN DE CENTROS
- ↑ (2020-05-04) [URGENTE ASIGNACIÓN DE CENTROS](#)
URGENTE ASIGNACIÓN DE CENTROS

Esta guía contiene las instrucciones para realizar solicitud en la Fase 1. Existe otra guía diferenciada para la Fase 2.



VI. FASE DE ESTABILIZACIÓN PERSONAL VACANTE E INDEFINIDO NO FIJO: ALTA DE LA SOLICITUD

En esta fase participará todo el personal con contrato laboral de interinidad por vacante o relación laboral de carácter indefinido no fijo del Berritzegune de las categorías de Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional y Especialista de Apoyo Educativo que quiera estabilizarse en el centro en el que este curso presta servicios.

Quien no desee participar en la fase de estabilización, no debe presentar solicitud en esta fase.

Cuando pulse el botón "Estabilización personal indefinido o en vacante", dará de alta la solicitud, y el sistema le mostrará una pantalla como la siguiente:

Estabilización Personal indefinido o en vacante

PARA INICIAR: En relación a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Protección de Datos conozco y acepto lo [aquí](#) indicado.

Datos Identificativos

DNI: Primer Apellido: E Segundo Apellido: A
 Nombre: N Teléfono: Email:

Datos Participación

Ámbito: G01 - DONOSTIA-SAN SEBASTIAN Centro: 012366 - Ikas-Bide ikastola Categorías en las que participa: Especialista de apoyo educativo
 TTSS en el centro actual: 02/00/00 En aula estable los dos últimos años: SI TTSS en el mismo Berritzegune: 03/09/00
 TTSS en educación especial: 5869 días

Añadir Petición

***Importante. Mirar en la Guía qué se entiende por suprimido/a.

Número puesto	Categoría	Tipo de aula	Tipo de jornada	Horario	Observaciones	
28	5113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:00	Jangela/Comedor	Añadir
29	5113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:00	Jangela/Comedor	Añadir
30	5113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:15	Jangela/Comedor	Añadir
31	5113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:15	Jangela/Comedor	Añadir

[Primera Página](#) [Anterior](#) Página 1 de 1 [Siguiente](#) [Última Página](#) 10 ▼

Mostrando 1 - 4 de 4

En esa pantalla aparecen varios grupos de datos y opciones:



A) LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

En primer lugar debe dar su conformidad al uso de sus datos en los términos explicados en el vínculo "aquí".

La opción para realizar peticiones estará deshabilitada hasta que se pulse el check de aceptación en la parte superior de la pantalla.

Estabilización Personal indefinido o en vacante

PARA INICIAR: En relación a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Protección de Datos conozco y acepto lo [aquí](#) indicado.

Datos Identificativos

DNI: Primer Apellido: Segundo Apellido:

Nombre: Teléfono: Email:

Datos Participación

Ámbito: G01 - DONOSTIA-SAN SEBASTIAN Centro: 012366 - Iikas-Side ikastola Categorías en las que participa: Especialista de apoyo educativo

TTSS en el centro actual: 02/00/00 En aula estable los dos últimos años: SI TTSS en el mismo Berritzegune: 03/09/00

TTSS en educación especial: 5869 días

Añadir Petición

***Importante. Mirar en la Guía qué se entiende por suprimido/a.

Número puesto	Categoría	Tipo de aula	Tipo de jornada	Horario	Observaciones	
28	S113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:00	Jangela/Comedor	<input type="button" value="Añadir"/>
29	S113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:00	Jangela/Comedor	<input type="button" value="Añadir"/>
30	S113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:15	Jangela/Comedor	<input type="button" value="Añadir"/>
31	S113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:15	Jangela/Comedor	<input type="button" value="Añadir"/>

[Primera Página](#) [Anterior](#) Página 1 de 1 [Siguiente](#) [Última Página](#) 10 ▼

Mostrando 1 - 4 de 4



B) DATOS DE IDENTIFICACIÓN

En la parte superior de la pantalla, aparecerá de manera informativa los siguientes **datos de identificación**

- DNI
- Nombre y apellidos

Para completar los datos de teléfono y el e-mail deberá rellenar los campos correspondientes y pulsar el boton **"Guardar"**.

Estabilización Personal indefinido o en vacante

PARA INICIAR: En relación a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Protección de Datos conozco y acepto lo [aquí](#) indicado.

Datos Identificativos

DNI: Primer Apellido: E Segundo Apellido: A

Nombre: N Teléfono: Email:

Datos Participación

Ámbito: G01 - DONOSTIA-SAN SEBASTIAN Centro: 012366 - Iikas-Bide Ikastola Categorías en las que participa: Especialista de apoyo educativo

TTSS en el centro actual: 02/00/00 En aula estable los dos últimos años: SI TTSS en el mismo Berritzegune: 03/09/00

TTSS en educación especial: 5869 días

Añadir Petición

***Importante. Mirar en la Guía qué se entiende por suprimido/a.

Número puesto	Categoría	Tipo de aula	Tipo de jornada	Horario	Observaciones	
28	5113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:00	Jangela/Comedor	Añadir
29	5113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:00	Jangela/Comedor	Añadir
30	5113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:15	Jangela/Comedor	Añadir
31	5113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:15	Jangela/Comedor	Añadir

Primera Página Anterior Página 1 de 1 Siguiente Última Página 10 ▼ Mostrando 1 - 4 de 4



C) DATOS DE PARTICIPACIÓN.

Asimismo, el siguiente bloque de datos que aparecerá, se refiere a los datos de participación. Así:

- **Ámbito**
- **Categoría en la que participa**
- **Centro en el que solicita estabilizarse**
- **Tiempos de servicios (TTSS) en centro actual**
- **Aula estable los dos últimos años**
- **Tiempos de servicios (TTSS) en el mismo Berritzegune**
- **Tiempos de servicios (TTSS) en educación especial**

Estabilización Personal indefinido o en vacante

PARA INICIAR: En relación a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Protección de Datos conozco y acepto lo [aquí](#) indicado.

Datos Identificativos

DNI:	Primer Apellido: E	Segundo Apellido: A
Nombre: N	Teléfono: <input type="text"/>	Email: <input type="text"/>

Datos Participación

Ámbito: 001 - DONOSTIA-SAN SEBASTIAN	Centro: 012366 - Iikas-Bide Ikastola	Categorías en las que participa: Especialista de apoyo educativo
TTSS en el centro actual: 02/00/00	En aula estable los dos últimos años: SI	TTSS en el mismo Berritzegune: 03/09/00
TTSS en educación especial: 5869 días		

Añadir Petición

***Importante. Mirar en la Guía qué se entiende por suprimido/a.

Número puesto	Categoría	Tipo de aula	Tipo de jornada	Horario	Observaciones	
28	5113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:00	Jangela/Comedor	<input type="button" value="Añadir"/>
29	5113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:00	Jangela/Comedor	<input type="button" value="Añadir"/>
30	5113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:15	Jangela/Comedor	<input type="button" value="Añadir"/>
31	5113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:15	Jangela/Comedor	<input type="button" value="Añadir"/>

[Primera Página](#) [Anterior](#) | Página 1 de 1 | [Siguiente](#) [Última Página](#) | 10 ▼ | Mostrando 1 - 4 de 4

Los datos que le aparecerán a cada participante serán los criterios establecidos en la relación definitiva publicada en en la página Web <http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.eus/>



VII. A TENER EN CUENTA ANTES DE REALIZAR LA PETICIÓN.

a) ¿Qué necesidades podrán elegir?

El personal que ocupa un puesto con perfil lingüístico HLEA elegirá todas las necesidades de euskera existentes para el curso siguiente en el centro que este año presta sus servicios.

El personal que ocupa un puesto sin perfil lingüístico acreditado elegirá todas las necesidades de castellano existentes para el curso siguiente en el centro que este año presta sus servicios.

b) ¿Qué ocurre si enumera todas las necesidades que existen en el centro en el que presta servicios?

En el caso de enumerar todas las necesidades que existen para el próximo curso en el centro en el que este curso presta servicios, y no serle asignada ninguna de las necesidades enumeradas, se le considerará personal suprimido o desplazado y deberá participar en la fase en la que participa el personal suprimido o desplazado.

c) ¿Qué ocurre si NO enumera todas las necesidades que existen en el centro en el que presta servicios?

En el caso de que quien no enumeren todas las necesidades que existen para el próximo curso en el centro en el que este curso presta servicios:

- únicamente se tendrán en cuenta las necesidades solicitadas. Es decir, no va a existir una generación forzosa por parte de la aplicación informática, y se estará a las necesidades solicitadas.
- si no le es asignada ninguna de las necesidades enumeradas, no se le considerará personal suprimido o desplazado y deberá participar en la fase en la que participa el personal que voluntariamente desea cambiar de centro.



d) ¿Qué ocurre si NO hay ninguna necesidad en el centro en el que presta servicios?

En el caso de que para el próximo curso no exista necesidad en el centro en el que el este curso presta servicios (o, de existir, hubiera sido asignada a personal fijo o personal con adecuación de puesto), no participará en esta fase de estabilización, y tendrá la consideración de personal suprimido o desplazado.



VIII. CÓMO HACER UNA PETICIÓN

En esta fase podrán visualizar las necesidades que existen para el nuevo curso en el centro en el que este curso prestan servicios, detalladas con el número de plaza, centro, jornada, perfil lingüístico, tipo de aula, horario y características especiales.

En la solicitud, el personal deberá enumerar las plazas según sus preferencias.

A) En el apartado "Añadir petición" debe seleccionar por orden la necesidad que según sus preferencias desee elegir pulsando el botón "Añadir":

Añadir Petición

***Importante. Mirar en la Guía qué se entiende por suprimido/a.

Número puesto	Categoría	Tipo de aula	Tipo de jornada	Horario	Observaciones	
28	5113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:00	Jangela/Comedor	Añadir
29	5113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:00	Jangela/Comedor	Añadir
30	5113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:15	Jangela/Comedor	Añadir
31	5113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:15	Jangela/Comedor	Añadir

Primera Página Anterior Página 1 de 1 Siguiente Última Página 10 ▼ Mostrando 1 - 4 de 4

Peticiones existentes

Orden #	Número puesto	Categoría	Tipo de aula	Tipo de jornada	Horario	Observaciones			
00001	28	Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:00	Jangela/Comedor	▲	▼	🗑️
00002	29	Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:00	Jangela/Comedor	▲	▼	🗑️
00003	30	Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:15	Jangela/Comedor	▲	▼	🗑️
00004	31	Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:15	Jangela/Comedor	▲	▼	🗑️

Primera Página Anterior Página 1 de 1 Siguiente Última Página 10 ▼ Mostrando 1 - 4 de 4

Una vez pulsado el botón "Añadir", el sistema introducirá la necesidad seleccionada en el apartado "Peticiones existentes".

Una vez añadida una necesidad, repetir la acción pulsando en el botón "Añadir" de otra necesidad para continuar seleccionando necesidades.

Atención! En el caso de que para el próximo curso únicamente exista una necesidad, deberá añadir dicha necesidad a la solicitud aunque sea la única.



Advertencia muy importante:

- Únicamente se considerará personal suprimido/desplazado quien enumere todas las necesidades que existen para el próximo curso en el centro en el que este curso presta servicios y no le sea asignada ninguna de las necesidades enumeradas.
- De igual forma, en el caso de que para el próximo curso no exista necesidad en el centro en el que el este curso presta servicios o, de existir, hubiera sido asignada a personal fijo o con adecuación de puesto, no participará en esta fase de estabilización, y tendrá la consideración de personal suprimido o desplazado.

A esta advertencia se refiere esta nota importante:

... Añadir Petición

***Importante. Mirar en la Guía qué se entiende por suprimido/a.

Número puesto	Categoría	Tipo de aula	Tipo de jornada	Horario	Observaciones	
28	5113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:00	Jangela/Comedor	Añadir
29	5113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:00	Jangela/Comedor	Añadir
30	5113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:15	Jangela/Comedor	Añadir
31	5113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:15	Jangela/Comedor	Añadir

Primera Página Anterior Página 1 de 1 Siguiente Última Página 10 ▼ Mostrando 1 - 4 de 4

... Peticiones existentes

Orden #	Número puesto	Categoría	Tipo de aula	Tipo de jornada	Horario	Observaciones			
00001	28	Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:00	Jangela/Comedor	▲	▼	🗑️
00002	29	Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:00	Jangela/Comedor	▲	▼	🗑️
00003	30	Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:15	Jangela/Comedor	▲	▼	🗑️
00004	31	Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:15	Jangela/Comedor	▲	▼	🗑️

Primera Página Anterior Página 1 de 1 Siguiente Última Página 10 ▼ Mostrando 1 - 4 de 4

Justo debajo de la relación de necesidades, aparecen unas opciones con las que puede consultar todas las necesidades existentes.



HEZKUNTZA SAILA
 Administrazio eta Zerbitzuen Sailburuordetza
 Langileak Kudeatzeko Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
 Viceconsejería de Administración y Servicios
 Dirección de Gestión de Personal

Añadir Petición

***Importante. Mirar en la Guía qué se entiende por suprimido/a.

Número puesto	Categoría	Tipo de aula	Tipo de jornada	Horario	Observaciones	
28	5113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:00	Jangela/Comedor	Añadir
29	5113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:00	Jangela/Comedor	Añadir
30	5113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:15	Jangela/Comedor	Añadir
31	5113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:15	Jangela/Comedor	Añadir

[Primera Página](#) [Anterior](#) | Página 1 de 1 | [Siguiente](#) [Última Página](#) | 10 ▼ | Mostrando 1 - 4 de 4

Peticiones existentes

Orden #	Número puesto	Categoría	Tipo de aula	Tipo de jornada	Horario	Observaciones			
00001	28	Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:00	Jangela/Comedor	▲	▼	🗑️
00002	29	Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:00	Jangela/Comedor	▲	▼	🗑️
00003	30	Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:15	Jangela/Comedor	▲	▼	🗑️
00004	31	Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:15	Jangela/Comedor	▲	▼	🗑️

[Primera Página](#) [Anterior](#) | Página 1 de 1 | [Siguiente](#) [Última Página](#) | 10 ▼ | Mostrando 1 - 4 de 4



B) En el apartado "Peticiónes existentes" se mostrarán las peticiones realizadas.

-- Añadir Petición

***Importante. Mirar en la Guía qué se entiende por suprimido/a.

Número puesto	Categoría	Tipo de aula	Tipo de jornada	Horario	Observaciones	
28	5113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:00	Jangela/Comedor	Añadir
29	5113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:00	Jangela/Comedor	Añadir
30	5113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:15	Jangela/Comedor	Añadir
31	5113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:15	Jangela/Comedor	Añadir

Primera Página Anterior Página 1 de 1 Siguiente Última Página 10 ▼ Mostrando 1 - 4 de 4

Peticiones existentes

Orden #	Número puesto	Categoría	Tipo de aula	Tipo de jornada	Horario	Observaciones			
00001	28	Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:00	Jangela/Comedor	▲	▼	🗑️
00002	29	Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:00	Jangela/Comedor	▲	▼	🗑️
00003	30	Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:15	Jangela/Comedor	▲	▼	🗑️
00004	31	Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:15	Jangela/Comedor	▲	▼	🗑️

Primera Página Anterior Página 1 de 1 Siguiente Última Página 10 ▼ Mostrando 1 - 4 de 4

Justo debajo de la relación de peticiones que tiene dadas de alta un participante, aparecen unas opciones con las que puede consultar todas sus peticiones.

Primera Página Anterior Página 1 de 1 Siguiente Última Página 10 ▼ Mostrando 1 - 10 de 50

No obstante lo anterior, si bien en dicho apartado constarán todas las peticiones realizadas por el/la participante, una vez finalice el plazo de solicitudes, el sistema no admitirá aquellas peticiones para las que las personas participantes carezcan de alguno de los requisitos.



IX. CÓMO ELIMINAR UNA PETICIÓN

Si se ha equivocado y desea eliminar de las "Peticiónes existentes" una petición ya realizada, pulse el icono de la papelera que aparece en la línea de la petición realizada en la última columna.

... Añadir Petición

***Importante. Mirar en la Guía qué se entiende por suprimido/a.

Número puesto	Categoría	Tipo de aula	Tipo de jornada	Horario	Observaciones	
28	5113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:00	Jangela/Comedor	Añadir
29	5113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:00	Jangela/Comedor	Añadir
30	5113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:15	Jangela/Comedor	Añadir
31	5113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:15	Jangela/Comedor	Añadir

Primera Página Anterior Página 1 de 1 Siguiente Última Página 10 ▼ Mostrando 1 - 4 de 4

... Peticiónes existentes

Orden #	Número puesto	Categoría	Tipo de aula	Tipo de jornada	Horario	Observaciones			
00001	28	Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:00	Jangela/Comedor	▲	▼	🗑️
00002	29	Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:00	Jangela/Comedor	▲	▼	🗑️
00003	30	Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:15	Jangela/Comedor	▲	▼	🗑️
00004	31	Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:15	Jangela/Comedor	▲	▼	🗑️

Primera Página Anterior Página 1 de 1 Siguiente Última Página 10 ▼ Mostrando 1 - 4 de 4

El número de orden del resto de peticiones se reordenará para no dejar ningún espacio vacío.



X. CÓMO MODIFICAR EL ORDEN DE PRIORIDAD.

La primera columna del apartado "Peticiónes existentes" se indica el "Orden" de prioridad con el que está realizando las peticiones.

--- Añadir Petición ---
***Importante. Mirar en la guía qué se entiende por suprimido/a.

Número puesto	Categoría	Tipo de aula	Tipo de jornada	Horario	Observaciones	
28	5113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:00	Jangela/Comedor	Añadir
29	5113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:00	Jangela/Comedor	Añadir
30	5113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:15	Jangela/Comedor	Añadir
31	5113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:15	Jangela/Comedor	Añadir

[Primera Página](#)
[Anterior](#)
Página 1 de 1
[Siguiente](#)
[Última Página](#)
10 ▼
Mostrando 1 - 4 de 4

--- Peticiónes existentes ---

Orden *	Número puesto	Categoría	Tipo de aula	Tipo de jornada	Horario	Observaciones			
00001	28	Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:00	Jangela/Comedor	▲	▼	🗑️
00002	29	Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:00	Jangela/Comedor	▲	▼	🗑️
00003	30	Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:15	Jangela/Comedor	▲	▼	🗑️
00004	31	Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:15	Jangela/Comedor	▲	▼	🗑️

[Primera Página](#)
[Anterior](#)
Página 1 de 1
[Siguiente](#)
[Última Página](#)
10 ▼
Mostrando 1 - 4 de 4



HEZKUNTZA SAILA
Administrazio eta Zerbitzuen Sailburuordetza
Langileak Kudeatzeko Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
Viceconsejería de Administración y Servicios
Dirección de Gestión de Personal

En caso de que desee modificar el orden de prioridad de las peticiones ya realizadas, podrá utilizar las flechas a la izquierda de la tabla. Deberá utilizar la flecha hacia arriba para subir en el orden la petición seleccionada, y por el contrario, deberá utilizar la flecha hacia abajo para bajar en el orden la petición seleccionada.

-- Añadir Petición

***Importante. Mirar en la Guía qué se entiende por suprimido/a.

Número puesto	Categoría	Tipo de aula	Tipo de jornada	Horario	Observaciones	
28	5113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:00	Jangela/Comedor	Añadir
29	5113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:00	Jangela/Comedor	Añadir
30	5113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:15	Jangela/Comedor	Añadir
31	5113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:15	Jangela/Comedor	Añadir

Primera Página Anterior Página 1 de 1 Siguiente Última Página 10 ▼ Mostrando 1 - 4 de 4

-- Peticiones existentes

Orden ↑	Número puesto	Categoría	Tipo de aula	Tipo de jornada	Horario	Observaciones	
00001	28	Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:00	Jangela/Comedor	▲ ▼ 🗑️
00002	29	Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:00	Jangela/Comedor	▲ ▼ 🗑️
00003	30	Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:15	Jangela/Comedor	▲ ▼ 🗑️
00004	31	Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:15	Jangela/Comedor	▲ ▼ 🗑️

Primera Página Anterior Página 1 de 1 Siguiente Última Página 10 ▼ Mostrando 1 - 4 de 4



XI. CÓMO IMPRIMIR LA SOLICITUD

En cualquier momento puede obtener un **resumen de su solicitud**.

Para ello debe pulsar el botón **"Imprimir"** situado en el apartado **"Datos identificativos"**.

Estabilización Personal indefinido o en vacante

PARA INICIAR: En relación a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Protección de Datos conozco y acepto lo [aquí](#) indicado.

Datos Identificativos

DNI: Primer Apellido: E Segundo Apellido: A
 Nombre: N Teléfono: Email:

Datos Participación

Ámbito: G01 - DONOSTIA-SAN SEBASTIAN Centro: 012366 - Ikas-Side Ikastola Categorías en las que participa: Especialista de apoyo educativo
 TTSS en el centro actual: 02/00/00 En aula estable los dos últimos años: SI TTSS en el mismo Berritzegune: 03/09/00
 TTSS en educación especial: 5869 días

Añadir Petición

***importante. Mirar en la Guía qué se entiende por suprimido/a.

Número puesto	Categoría	Tipo de aula	Tipo de jornada	Horario	Observaciones	
28	5113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:00	Jangela/Comedor	<input type="button" value="Añadir"/>
29	5113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:00	Jangela/Comedor	<input type="button" value="Añadir"/>
30	5113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:15	Jangela/Comedor	<input type="button" value="Añadir"/>
31	5113 - Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:15	Jangela/Comedor	<input type="button" value="Añadir"/>

[Primera Página](#) [Anterior](#) Página 1 de 1 [Siguiente](#) [Última Página](#) 10 ▼ Mostrando 1 - 4 de 4



A continuación se abrirá un documento en el que constan:

- sus datos personales y de participación.
- las peticiones que lleva introducidas hasta el momento.

Para una correcta visualización e impresión deberá tener instalado el Acrobat Reader.

Mientras la solicitud permanece abierta, tal documento llevará impresa la marca "Borrador".

EUSKO JAURLARITZA		GOBIERNO VASCO				
HEZKUNTZA SAILA		DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN				
DNI:	Primer Apellido: E.	Segundo Apellido: A.				
Nombre: N	Teléfono:	Email:				
Ámbito: G01 - DONOSTIA-SAN SEBASTIAN	Centro: 012366 - Ikas-Bide Ikastola	Categorías en las que participa: Especialista de apoyo educativo				
TTSS en el centro actual: 02/00/00	En aula estable los dos últimos años: Si	TTSS en el mismo Berritzegune: 03/09/00				
TTSS en educación especial: 5869 días						
Orden	Número puesto	Categoría	Tipo de aula	Tipo de jornada	Horario	Observaciones
00001	28	Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:00	Jangela/Comedor
00002	29	Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:00	Jangela/Comedor
00003	30	Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:15	Jangela/Comedor
00004	31	Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:15	Jangela/Comedor



Una vez finalizado el plazo de solicitudes, cuando únicamente se puedan consultar las peticiones realizadas, puede obtener un **resumen de su solicitud definitiva** sin la la marca "Borrador" pulsando en el mismo botón "Imprimir".

EUSKO JAURLARITZA		GOBIERNO VASCO				
HEZKUNTZA SAILA		DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN				
DNI:	Primer Apellido: E:	Segundo Apellido: A:				
Nombre: N:	Teléfono:	Email:				
Ámbito: G01 - DONOSTIA-SAN SEBASTIAN		Centro: 012366 - Ikas-Bide Ikastola	Categorías en las que participa: Especialista de apoyo educativo			
TTSS en el centro actual: 02/00/00	En aula estable los dos últimos años: Si	TTSS en el mismo Berritzegune: 03/09/00				
TTSS en educación especial: 5869 días						
Orden	Número puesto	Categoría	Tipo de aula	Tipo de jornada	Horario	Observaciones
00001	28	Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:00	Jangela/Comedor
00002	29	Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:00	Jangela/Comedor
00003	30	Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:15	Jangela/Comedor
00004	31	Especialista de apoyo educativo	GA/AO	Completa	9:00 - 16:15	Jangela/Comedor



XII. CÓMO SALIR DE LA SOLICITUD

Para salir de la solicitud debe cerrar directamente la aplicación y quedarán grabadas todas las peticiones que hayan sido introducidas hasta ese momento en el apartado **"Petitionen existentes"**.



XIII. CARÁCTER DE LA SOLICITUD.

Mientras permanezca abierto el plazo de solicitud, **las solicitudes podrán modificarse** en todos sus aspectos. Podrá modificar su solicitud tantas veces desee dentro del plazo de solicitudes.

Si quiere añadir, modificar o borrar peticiones deberá acceder a la aplicación en la forma descrita anteriormente dentro del plazo de solicitudes.

El sistema informático cerrará la solicitud en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la solicitud tendrá carácter definitivo y no podrá ser modificada.

Podrá imprimir un documento resumen de la solicitud, de las mismas características que el que se explica en el apartado XI, salvo en lo que respecta al término "borrador", que no aparecerá.



XIV. CONSULTA PERSONALIZADA ADJUDICACIÓN

En el menú principal, pulse el botón "Consulta de adjudicación estabilización personal indefinido o en vacante".

2020-2021

- ▷ [ESTABILIZACIÓN PERSONAL INDEFINIDO O EN VACANTE](#)
- ▷ [CONSULTA DE ADJUDICACIÓN ESTABILIZACIÓN PERSONAL INDEFINIDO O EN VACANTE](#)
- ▷ [RECLAMACIÓN ESTABILIZACIÓN PERSONAL INDEFINIDO O EN VACANTE \(HEZK.SIND@EUSKADI.EUS\)](#)
- ▷ [SOLICITUD DE PLAZA EN OTRO CENTRO PERSONAL INDEFINIDO O EN VACANTE](#)
- ▷ [CONSULTA DE ADJUDICACIÓN OTRO CENTRO INDEFINIDO O EN VACANTE](#)
- ▷ [RECLAMACIÓN PLAZAS OTRO CENTRO INDEFINIDO O EN VACANTE \(HEZK.SIND@EUSKADI.EUS\)](#)

Noticias	
↓	(2020-05-04) NOTA ASIGNACIÓN DE CENTROS NOTA ASIGNACIÓN DE CENTROS
!	(2020-05-04) URGENTE ASIGNACIÓN DE CENTROS URGENTE ASIGNACIÓN DE CENTROS
✉	(2020-04-01) PRIMER AVISO ASIGNACIÓN DE CENTROS PRIMER AVISO ASIGNACIÓN DE CENTROS

En este apartado el sistema le indicará qué si se le ha asignado algún centro, y en ese caso, qué necesidad se le ha asignado.

ASIGNACIÓN DE CENTROS PERSONAL EDUCATIVO

Usted está en: Inicio

Consulta de la adjudicación

Datos de la adjudicación:

Número puesto: 28
 Categoría: Especialista de apoyo educativo
 Tipo de aula: GA/AO
 Tipo de jornada: Completa
 Horario: 9:00 - 16:00
 Observaciones: Jangela/Comedor



XV. RECLAMACIÓN.

En el menú principal, pulse el botón **"Reclamación estabilización personal indefinido o en vacante (hezk.sind@euskadi.eus)"** para presentar una reclamación contra la resolución provisional.

2020-2021

- ▶ [ESTABILIZACIÓN PERSONAL INDEFINIDO O EN VACANTE](#)
- ▶ [CONSULTA DE ADJUDICACIÓN ESTABILIZACIÓN PERSONAL INDEFINIDO O EN VACANTE](#)
- ▶ [RECLAMACIÓN ESTABILIZACIÓN PERSONAL INDEFINIDO O EN VACANTE \(HEZK.SIND@EUSKADI.EUS\)](#)
- ▶ [SOLICITUD DE PLAZA EN OTRO CENTRO PERSONAL INDEFINIDO O EN VACANTE](#)
- ▶ [CONSULTA DE ADJUDICACIÓN OTRO CENTRO INDEFINIDO O EN VACANTE](#)
- ▶ [RECLAMACIÓN PLAZAS OTRO CENTRO INDEFINIDO O EN VACANTE \(HEZK.SIND@EUSKADI.EUS\)](#)

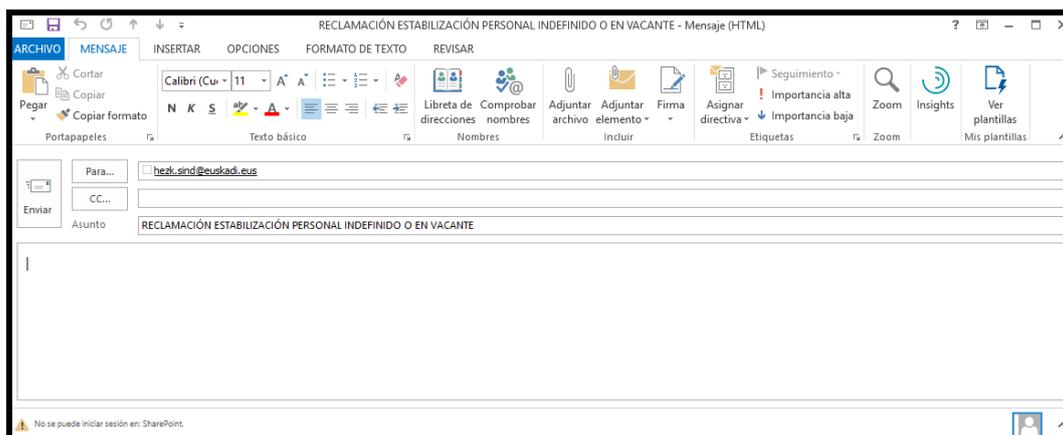
Noticias

- ↓ [\(2020-05-04\) NOTA ASIGNACIÓN DE CENTROS](#)
NOTA ASIGNACIÓN DE CENTROS
- ! [\(2020-05-04\) URGENTE ASIGNACIÓN DE CENTROS](#)
URGENTE ASIGNACIÓN DE CENTROS
- ✉ [\(2020-04-01\) PRIMER AVISO ASIGNACIÓN DE CENTROS](#)
PRIMER AVISO ASIGNACIÓN DE CENTROS

En este botón se le informará de que esas reclamaciones podrán presentarlas enviando un correo electrónico a la siguiente dirección hezk.sind@euskadi.eus

En este correo electrónico debe indicar el fundamento de su reclamación.

No olvide indicar sus datos identificativos antes de enviarlo.





XVI. SERVICIO DE ATENCIÓN

Para dudas relativas al proceso: 945 018 270, 945 018 429 y 945 018 397.

Para cualquier incidencia relacionada con esta aplicación puede dirigirse al **Centro de Atención al Usuario de los Centros Educativos (CAU)**, en el teléfono 945207256.