



REBAREMACIÓN LIMPIEZA Y COCINA 2021-2022

GUÍA PARA REALIZAR LA SOLICITUD

Índice

1. INFORMACIÓN BÁSICA	2
Equipo necesario para realizar la solicitud	2
Contacto	2
2. ENTRADA A IRASKALEGUNEA	3
Acceso a Irakaslegunea	3
3. USUARIOS NO REGISTRADOS	5
Acceso a Irakaslegunea	5
Registro	5
Cambio de contraseña	7
4. REBAREMACIÓN LIMPIEZA Y COCINA 2021-2022	8
1. Datos Personales	8
2. Modificación de la jornada.	10
3. Darse de baja en una zona.	10
4. Apuntarse a nuevas zonas.	13
5. Renuncia a los llamamientos de todo el curso.	14
6. Obtención de justificante	16

1. INFORMACIÓN BÁSICA

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.

No puede realizarse mediante móvil, Tablet o similar. Deberá utilizarse el ordenador.

Se recomienda el uso de los siguientes navegadores: Google Chrome, Mozilla Firefox y Microsoft Edge. No utilizar Internet Explorer.

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

Precisamente **el servicio de atención de Irakaslegunea finaliza el viernes 18 de junio a las 15:00 horas**, por lo que de esa hora en adelante, no podrá contactar con dicho servicio para solucionar los problemas técnicos que le puedan surgir.

Contacto

En caso de tener dudas relativas al proceso:

Zuzenean - 012 / 945 01 80 00

Para incidencias relativas a la aplicación informática:

Teléfono: 945 207 256

irakaslegunea@hezkuntza.net

Horario: Lunes a Jueves 8h-18h, Viernes 8h-15h

2. ENTRADA A IRASKALEGUNEA

Acceso a Irakaslegunea

Link de acceso <https://irakaslegunea.euskadi.eus/>

El usuario o la usuaria deberá introducir usuario y contraseña para acceder a su espacio personal. Si no está registrado, ver apartado siguiente (apartado 3).

The screenshot shows the homepage of the Irakaslegunea portal. The header includes the logo, navigation links (Catálogo de formación, Aplicaciones del Departamento, Irakurgunea, Bizikasi), and utility links (IDIOMA: ES | EU, Familias/Alumnado, Profesorado y P.A.S., Ordezlagunea, euskadi.eus). A button for 'Iniciar sesión como docente' is visible. The main content area features a large banner with the text 'Plataforma online Canal de comunicación directo y ágil entre el docente.' and a 'Conocer la plataforma' button. On the right, the 'Iniciar sesión' section is highlighted with a green border and a callout bubble. This section contains a message about account access, input fields for 'DNI/NIE' and 'Contraseña asociada a la cuenta', and an 'Acceder' button. Below the login fields are links for 'Registrarme' and 'He olvidado mi contraseña'. The 'Acceso mediante XLNETS' section provides a link to log in via XLNets. A '¿Necesitas ayuda?' section lists contact information: email (irakaslegunea@hezkuntza.net), phone (945 207 256), and hours (Monday-Thursday 8h-18h, Friday 8h-15h). The footer contains navigation links, copyright information (Copyright 2020 © irakasgunea), and logos for 'Euskadi, bien común', 'EUSKO JAURLARITZA HEZKUNTZA SAIA', and 'GOBIERNO VASCO DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN'.

Una vez identificado verá su área personal:

Mi cuenta

Secciones

Mis datos laborales

Trámites administrativos

Mis solicitudes

Mi formación

Información y novedades

NOMB_72518059 APE1_72518059 APE2_72518059

Modificar mis datos



PUESTO :

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

Estado: Sin informar

Cambiar estado

Registro faltas de asistencia

Registrar calificaciones

Notificaciones

No tienes notificaciones pendientes

Para poder acceder al proceso de **Rebaremación de Limpieza y Cocina** hay que acceder a la opción **Trámites administrativos**.

Trámites administrativos

Secciones

Mis datos laborales

Trámites administrativos

Mis solicitudes

Mi formación

Información y novedades

Trámites administrativos



Concursos de Traslados

Mis solicitudes



Rebaremación de Limpieza y Cocina

Una vez se accede a Trámites Administrativos, habrá que clicar en **Rebaremación de Limpieza y Cocina**.

3. USUARIOS NO REGISTRADOS

Acceso a Irakaslegunea

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

Registro

Los usuarios y las usuarias deben registrarse accediendo desde el link “[Registrar](#)”.

The screenshot shows the homepage of the Irakaslegunea portal. The header includes the logo, navigation links (Catálogo de formación, Aplicaciones del Departamento, Irakurgunea, Bizikasi), and a language selector (ES | EU). A 'Iniciar sesión como docente' button is visible in the top right. The main content area features a large banner with the text 'Canal de comunicación directo y ágil con el docente.' and a 'Conocer la plataforma' button. A green callout bubble with the text 'Si no está registrado debe registrarse' points to the 'Registrar' link in the login section. The login section includes fields for DNI/NIE and password, an 'Acceder' button, and links for 'Registrar' and 'He olvidado mi contraseña'. Below the login section, there is a section for 'Acceso mediante XLNETS' and a '¿Necesitas ayuda?' section with contact information for the support team.

Plataforma online

Canal de comunicación directo y ágil con el docente.

Conocer la plataforma

IDIOMA: ES | EU Familias/Alumnado Profesorado y P.A.S. Ordezlagunea euskadi.eus

Iniciar sesión como docente

Iniciar sesión

Se ha deshabilitado el acceso al portal de Irakaslegunea a través de la cuenta de correo. Por favor, a partir de ahora, para acceder al portal utilice su DNI/NIE.

DNI/NIE

Contraseña asociada a la cuenta

Acceder

Registrar He olvidado mi contraseña

Acceso mediante XLNETS

Puedes identificarte con tu usuario de XLNets accediendo aquí

¿Necesitas ayuda?

irakaslegunea@hezkuntza.net

Teléfono: 945 207 256

Horario: Lunes a Jueves 8h-18h, Viernes 8h-15h

Información sobre certificados

Aplicaciones del Departamento Irakurgunea Bizikasi

Copyright 2020 © Irakaslegunea

Euskadi, bien común

EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO

HEZKUNTZA SAILA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

En este apartado se solicitan datos identificativos para comprobar su identidad.

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

* TIPO DE DOCUMENTO DNI	* DNI (99999999Z)	* Fecha de caducidad (DD/MM/AAAA)
* Fecha de nacimiento (DD/MM/AAAA)	* Texto de verificación (Requerido) 4610	

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

[Cancelar](#) [Continuar](#)

Deben tener a mano el DNI (o NIE) para introducir los datos necesarios y confirmar que los datos son ciertos.

Tras pinchar en “[Continuar](#)” se mostrarán los datos de la persona:

Registro - Datos personales

DNI 16171819A	Fecha de caducidad 15/10/2025	
Nombre NOMBRE USUARIO	Apellido 1 APELLIDO 1	Apellido 2 APELLIDO 2
Género Mujer	Fecha de nacimiento 15/05/1977	
* Dirección de correo	* Teléfono móvil	
Nacionalidad Española	* IDIOMA CORRESPONDENCIA Selecciona una opción	

[Cancelar](#) [Finalizar](#)

Debe añadir una dirección de correo y un teléfono móvil, dónde recibirá un correo con la contraseña y las claves y pinchar en “[Finalizar](#)”

irakaslegunea IDIOMA: ES | EU Familias/Alumnado Profesorado y P.A.S. Ordezlagunea euskadi.eus

Catálogo de formación Aplicaciones del Departamento Irakurgunea Bizikasi [Iniciar sesión como docente](#)

[Registro Irakaslegunea](#)

El proceso de registro ha finalizado correctamente. Recibirá por correo electrónico y SMS su contraseña

[Continuar](#)

Cambio de contraseña

El usuario deberá introducir los datos recibidos para acceder a su espacio personal.

irakaslegunea

IDIOMA: ES | EU Familias/Alumnado Profesorado y P.A.S. Ordezlagunea euskadi.eus

Catálogo de formación Aplicaciones del Departamento Irakurgunea Bizikasi

Iniciar sesión como docente

Plataforma online

Canal de comunicación directo y ágil para el docente.

Conocer la plataforma

Acceso con los datos recibidos (email o SMS)

Iniciar sesión

Se ha deshabilitado el acceso al portal de irakaslegunea a través de la cuenta de correo. Por favor, a partir de ahora, para acceder al portal utilice su DNI/NIE.

DNI/NIE

Contraseña asociada a la cuenta

Acceder

Registrarme He olvidado mi contraseña

Acceso mediante XLNETS

Puedes identificarte con tu usuario de XLNETs accediendo aquí

¿Necesitas ayuda?

irakaslegunea@hezkuntza.net

Teléfono: 945 207 256

Horario: Lunes a Jueves 8h-18h, Viernes 8h-15h

Información sobre certificados

Aplicaciones del Departamento Irakurgunea Bizikasi

Copyright 2020 © ikasgunea

Euskadi, bien común

EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO

HEZKUNTZA SAIA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Al ser la primera vez que accede con la contraseña proporcionada por el sistema, deberá cambiar la contraseña sustituyéndola por una personal.

Cambio de contraseña

Nombre Apellido 1 Apellido 2 (DNI: 16171819A)

Contraseña vieja

Contraseña nueva

Introduce de nuevo la nueva contraseña

La contraseña debe tener como mínimo 7 caracteres, letras y números.

Limpiar Guardar

4. REBAREMACIÓN LIMPIEZA Y COCINA 2021-2022

Tras acceder a la Rebaremación de Limpieza y Cocina, se visualizará un esquema con los pasos del proceso que estén activos.

En el apartado **Resolución**, se podrá visualizar en formato PDF la resolución por la que se procede a la apertura del procedimiento de rebaremación anual de la lista del personal de limpieza y cocina del Departamento de Educación.

Por otra parte y debajo del apartado **Resolución**, cada trabajador/a podrá visualizar la ficha del colectivo o colectivos en cuyas listas esté. En la ficha, se visualizará la información relativa a los servicios prestados en cada una de las zonas y, asimismo, la información sobre en qué zonas está apuntada la persona trabajadora y en caso de estarlo, si lo está para jornadas completas y reducidas, si lo está solo para jornadas completas o si solo está apuntado a jornadas reducidas.

Por último, debajo del apartado en el que aparecen las **Fichas del Candidato/a** aparecerá el apartado **Modificación de opciones**. Para realizar cualquier tipo de modificación habrá que acceder a este apartado.

Sukaldaritza eta Garbiketa

EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO
HEZKUNTZA SAILA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Hemen zaude: Hasiera

2021-22

- ▶ [Resolución](#)
- ▶ [Ficha de Candidato/a](#)
- ▶ [Ficha de Limpieza](#)
- ▶ [Ficha de Cocina](#)
- ▶ [Modificación de opciones](#)

1. Datos Personales.

Tras acceder a este apartado de **Modificación de opciones**, aparece una primera pestaña con los Datos Personales.

Este apartado de datos personales **vendrá rellenado por defecto con los datos que la Administración dispone actualmente del trabajador/a**. No obstante, si alguno de los datos hubiera cambiado o estuviera incorrecto, el trabajador/a puede modificarlos desde este apartado.

En el ejemplo establecido a continuación los datos personales están sin rellenar porque es un ejemplo, pero como ya se ha mencionado este apartado aparecerá rellenado con los datos del trabajador/a.

Curso: 2021-22

Inicio Idioma

Estás en: Inicio » Modificaciones de Opciones

Modificaciones de Opciones

Número de identificación: 72518059W Nombre: APE1_72518059W APE2_72518059W NOM_72518059W Generar Resguardo

Datos Personales Limpieza Cocina

* Para que los datos queden almacenados debe pulsar el botón "Guardar"

(*)Fecha Nacimiento: Sexo: MUJER VARON

(*)Pais Residencia: (*)Domicilio: CAMINO,6,4º DCHA.

(*)Teléfono 1: 611473921 Teléfono 2: Email:

(*)Nacionalidad:

PRIVACIDAD

El tratamiento de estos datos se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La información estará incluida en un fichero de datos de carácter personal, y se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en todo momento en los términos referidos en la referida ley y demás normas que la desarrollan.

Guardar

En caso de querer realizar alguna modificación, es imprescindible clicar en el botón Guardar para que las modificaciones realizadas se guarden correctamente.

Para realizar alguna modificación en las zonas, en las jornadas o para renunciar a los llamamientos de todo el curso, hay que acceder a la categoría en la que se quiera realizar el cambio. Cada trabajador/a tendrá habilitada la categoría a la que pertenezca o a ambas si es el caso.

Modificaciones de Opciones

Número de identificación: 72518059W Nombre: APE1_72518059W APE2_72518059W NOM_72518059W Generar Resguardo

Datos Personales **Limpieza** Cocina

* Para que los datos queden almacenados debe pulsar el botón "Guardar"

Renuncia

Quienes marquen esta casilla quedarán excluidos de todas las ofertas y llamamientos a lo largo de todo el curso 2021-22

Guardar

2 de 2 Elementos Lista Detalle

Zona	Jornada	Total días
G02	JORNADA COMPLETA + JORNADA REDUCIDA	0
G03	JORNADA COMPLETA + JORNADA REDUCIDA	0

Apuntarse a nuevas zonas | Darse de baja de una zona

2. Modificación de la jornada.

Para **modificar la jornada** de aquellas zonas en las que ya se está apuntado/a habrá que abrir el desplegable que aparece en Jornada y elegir la opción que se desee.

The screenshot shows the 'Modificaciones de Opciones' interface for 'Limpieza y Cocina'. At the top, it displays 'Curso: 2021-22' and navigation links like 'Inicio' and 'Idioma'. The main content area includes a header with 'EUSKO JAURLARITZA' and 'GOBIERNO VASCO'. Below this, there are fields for 'Número de identificación' (72518059W) and 'Nombre' (APE1_72518059W APE2_72518059W NOM_72518059W), along with a 'Generar Resguardo' button. A red note states: '* Para que los datos queden almacenados debe pulsar el botón "Guardar"'. There is a 'Renuncia' section with a checkbox and text: 'Quienes marquen esta casilla quedarán excluidos de todas las ofertas y llamamientos a lo largo de todo el curso 2021-22'. A table below shows two rows: G02 and G03. The 'Jornada' column for G02 is expanded, showing options: 'JORNADA COMPLETA + JORNADA REDUCIDA', 'JORNADA COMPLETA', 'JORNADA REDUCIDA', and 'JORNADA COMPLETA + JORNADA REDUCIDA'. The 'Total días' column for G02 shows '0'. A red circle highlights the 'Guardar' button, and a red arrow points to the 'Darse de baja de una zona' link. The footer contains 'AA64 - Limpieza y Cocina | Información Legal' and 'Centro de atención a usuarios (CAU) teléfono 945 20 72 56'.

Importante: recordar que para que la modificación se guarde correctamente es imprescindible clicar en el botón Guardar.

3. Darse de baja en una zona.

Para quitar una zona en la que se está apuntado habrá que seleccionar la zona que se quiere eliminar y clicar en **Darse de baja en una zona.**

Una zona está seleccionada cuando aparece sombreada de color azul. En el ejemplo expuesto está seleccionada la zona G02.

Modificaciones de Opciones

Número de identificación: 72518059W Nombre: APE1_72518059W APE2_72518059W NOM_72518059W [Generar Resguardo](#)

Datos Personales **Limpieza** Cocina

* Para que los datos queden almacenados debe pulsar el botón "Guardar"

Renuncia

Quienes marquen esta casilla quedarán excluidos de todas las ofertas y llamamientos a lo largo de todo el curso 2021-22

[Guardar](#)

2 de 2 Elementos

Zona	Jornada	Total días
G02	JORNADA COMPLETA	0
G03	JORNADA COMPLETA + JORNADA REDUCIDA	0

Apuntarse a nuevas zonas | **Darse de baja de una zona**

Se recuerda que si una persona se da de baja en una zona en la que tiene servicios prestados, dichos puntos acumulados se perderán no pudiendo recuperarse en ningún caso. Por ello, antes de eliminar la zona, y siempre que en esa zona la persona trabajadora tenga algún día prestado, se visualizará el siguiente aviso:

Datos Personales Limpieza **Cocina**

* Para que los datos queden almacenados debe pulsar el botón "Guardar"

Renuncia

Quienes marquen esta casilla quedarán excluidos de todas las ofertas y llamamientos a lo largo de todo el curso 2021-22

[Guardar](#)

4 de 4 Elementos

Zona	Jornada	Total días
A01	JORNADA COMPLETA	15
G01	JORNADA COMPLETA	0
G02	JORNADA COMPLETA	0
G03	JORNADA COMPLETA	0

Apuntarse a nuevas zonas | Darse de baja de una zona

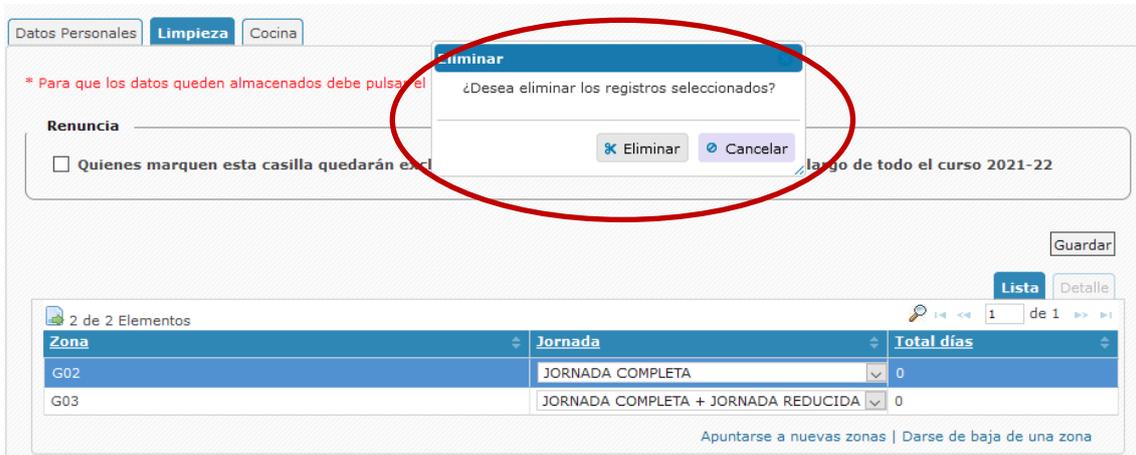
Confirmación

Se le informa de que al seleccionar esta zona, perderá los puntos acumulados en la misma no recuperándolos en ningún caso.

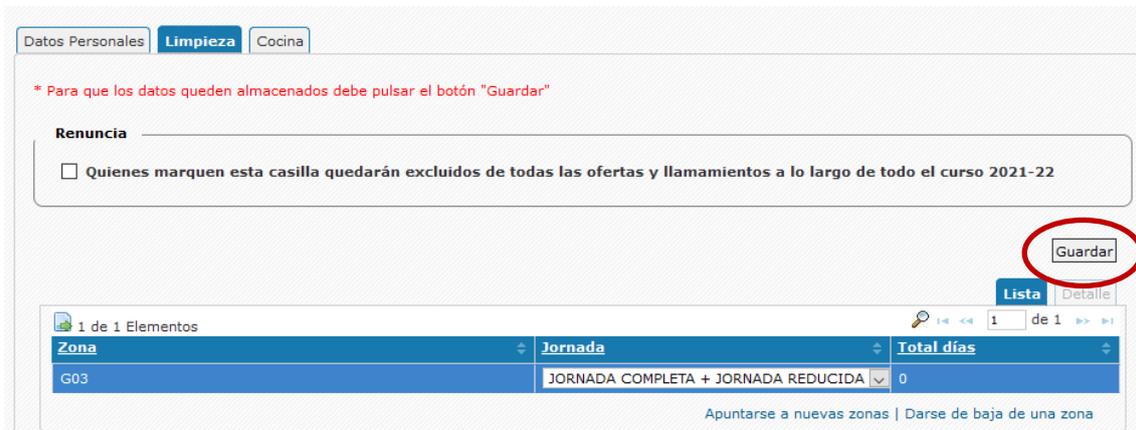
[Aceptar](#) [Cancelar](#)

Si se opta por aceptar, se borrará a la persona trabajadora de esa zona perdiéndose los puntos que tenía acumulados en la misma y no pudiendo recuperarlos en ningún caso. Si por el contrario, se opta por cancelar no se le borrará finalmente de dicha zona.

En caso de querer eliminar una zona en la que el trabajador/a no tiene servicios prestados, aparecerá una pantalla pequeña en la que se pregunta si efectivamente se desea eliminar los registros seleccionados, dándose las opciones de eliminar o cancelar. Si se opta por eliminar, se procederá a dar de baja esa zona para ese trabajador/a. Si se opta por cancelar, no se eliminará ninguna zona.



En el ejemplo expuesto, y dado que la zona sombreada en azul es la G02, si se opta por eliminar, solo aparecerá la zona G03 como a continuación se expone.



Importante: para que la modificación se guarde correctamente es imprescindible clicar en el botón Guardar.

4. Apuntarse a nuevas zonas.

Para darse de alta en alguna zona, habrá que clicar en la opción **Apuntarse a nuevas zonas**:

Datos Personales Limpieza Cocina

* Para que los datos queden almacenados debe pulsar el botón "Guardar"

Renuncia

Quienes marquen esta casilla quedarán excluidos de todas las ofertas y llamamientos a lo largo de todo el curso 2021-22

Guardar

Lista Detalle

1 de 1 Elementos

Zona	Jornada	Total días
G03	JORNADA COMPLETA + JORNADA REDUCIDA	0

Apuntarse a nuevas zonas | Darse de baja de una zona

Posteriormente, será necesario elegir en el desplegable **Zona** qué zona se quiere incluir y en el desplegable **Jornada** a qué jornadas quiere apuntarse el solicitante en dicha zona.

Datos Personales Limpieza Cocina

* Para que los datos queden almacenados debe pulsar el botón "Guardar"

Renuncia

Quienes marquen esta casilla quedarán excluidos de todas las ofertas y llamamientos a lo largo de todo el curso 2021-22

Guardar

Lista Detalle

(*)Zona: (*)Jornada:

Guardar Volver

Datos Personales Limpieza Cocina

* Para que los datos queden almacenados debe pulsar el botón "Guardar"

Renuncia

Quienes marquen esta casilla quedarán excluidos de todas las ofertas y llamamientos a lo largo de todo el curso 2021-22

Guardar

Lista Detalle

(*)Zona: G04 (*)Jornada: JORNADA REDUCIDA

Guardar Volver

Por último, es necesario clicar en el botón Guardar para que esa nueva zona quede reflejada correctamente. En el ejemplo mencionado el trabajador/a se ha dado de alta en la zona G04 y tras dar al botón de guardar se visualizará la siguiente pantalla:

Datos Personales Limpieza Cocina

* Para que los datos queden almacenados debe pulsar el botón "Guardar"

Renuncia

Quienes marquen esta casilla quedarán excluidos de todas las ofertas y llamamientos a lo largo de todo el curso 2021-22

Guardar

Lista Detalle

2 de 2 Elementos

Zona	Jornada	Total días
G03	JORNADA COMPLETA + JORNADA REDUCIDA	0
G04	JORNADA REDUCIDA	0

Apuntarse a nuevas zonas | Darse de baja de una zona

Para apuntarse a varias zonas, hay que ir una por una guardando las zonas nuevas en las que la persona trabajadora quiere apuntarse.

5. Renuncia a los llamamientos de todo el curso.

Para renunciar a los llamamientos de todo el curso habrá que clicar en el recuadro denominado **Renuncia**.

* Para que los datos queden almacenados debe pulsar el botón "Guardar"

Renuncia

Quienes marquen esta casilla quedarán excluidos de todas las ofertas y llamamientos a lo largo de todo el curso 2021-22

Tras clicar en dicho recuadro se visualizará la siguiente pantalla:

* Para que los datos queden almacenados debe pulsar el botón "Guardar"

Renuncia

Quienes marquen esta casilla quedarán excluidos de todas las ofertas y llamamientos a lo largo de todo el curso 2021-22

Guardar

Lista Detalle

2 de 2 Elementos

Zona	Jornada	Total días
G03	JORNADA COMPLETA + JORNADA REDUCIDA	0
G04	JORNADA REDUCIDA	0

Nuevamente será imprescindible dar al botón Guardar para que el cambio quede guardado correctamente.

En el caso de un trabajador/a que el curso anterior, estaba en situación de renuncia de llamamientos para el curso completo y que desee estar disponible para los llamamientos el

siguiente curso, la opción de renuncia le aparecerá marcada por lo que tendrá que quitar esa marca y guardar el cambio.

NOTA IMPORTANTE:

Se recuerda que una persona no podrá estar en esta situación de renuncia a los llamamientos de todo el curso durante más de tres cursos completos.

En caso de estar como renuncia a curso completo durante más de tres cursos, se procederá a su exclusión de listas. Por ello, si una persona que lleva ya tres cursos en renuncia a curso completo, entra en Irakaslegunea y no desmarca la opción de renuncia le saldrá el siguiente aviso:

Modificaciones de Opciones

Número de identificación: 72518059W Nombre: APE1_72518059W APE2_72518059W NOM_72518059W [Generar Resguardo](#)

Datos Personales Limpieza **Cocina**

* Para que los datos queden almacenados debe pulsar el botón "Guardar"

Renuncia

Quienes marquen esta casilla quedarán en situación de renuncia a curso completo a lo largo de todo el curso 2021-22

[Guardar](#)

Confirmación

Se le informa de que se encuentra en la situación de renuncia a curso completo desde hace 3 años por lo que si mantiene seleccionada la situación de renuncia, causará baja en la lista de esta categoría.

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

3 de 3 Elementos

Zona		Total días
G01	JORNADA COMPLETA	10
G02	JORNADA COMPLETA	0
G03	JORNADA COMPLETA	0

[Lista](#) [Detalle](#)

Ejemplo: una persona que se puso en situación de renuncia a curso completo para los cursos 2018-2019, 2019-2020 y 2020-2021, tendrá que entrar a desmarcar la opción de renuncia a curso completo para el siguiente curso ya que, de lo contrario, será excluido de listas ya que no puede seguir en renuncia a curso completo en el curso 2021-2022.

6. Obtención de justificante

Tras haberle dado al botón Guardar, el solicitante podrá generar un resguardo en el que queden reflejadas todas las modificaciones que se han realizado.

Estás en: [Inicio](#) » [Modificaciones de Opciones](#)

Modificaciones de Opciones

Número de identificación: 72518059W Nombre: APE1_72518059W APE2_72518059W NOM_72518059W

[Datos Personales](#) [Limpieza](#) [Cocina](#)

* Para que los datos queden almacenados debe pulsar el botón "Guardar"

Renuncia

Quienes marquen esta casilla quedarán excluidos de todas las ofertas y llamamientos a lo largo de todo el curso 2021-22

[Guardar](#)

2 de 2 Elementos [Lista](#) [Detalle](#)

Zona	Jornada	Total días
G03	JORNADA COMPLETA + JORNADA REDUCIDA	0
G04	JORNADA REDUCIDA	0

AA64 - Limpieza y Cocina | [Información Legal](#) Centro de atención a usuarios (CAU) teléfono 945 20 72 56

El formato del justificante que se generará será como el que a continuación se expone:

Identifikazio-datuak / Datos identificativos			
NAN / DNI:	72518059W	Izen-Deiturak / Nombre y Apellidos:	NOM_72518059W APE1_72518059W APE2_72518059W
Telefonoak / Teléfonos:	611473921	Sexua / Sexo:	
Email / Email:		Helbidea / Dirección:	CAMINO,6,4º DCHA.
L.H. / T.H.:	Gipuzkoa	Udalerría / Población:	Donostia-San Sebastián
Nazionalitatea / Nacionalidad:		Posta-kodea / C.P.:	20115
Jaiotze-data / Fecha Nacimiento:			

Garbiketa / Limpieza		
Egoera / Estado:	IKASTURTE OSOKORAKO UKO/RENUNCIA CURSO COMPLET	
Eskaerak / Solicitudes		
Aldea / Zona:	Egunen totala / Total días:	Jardunaldi / Jornada:
G03-ANDOAIN, HERNANI, LASARTE-ORIA, URNIETA, USURBIL	0	JARDUNALDI OSOA + JARDUNALDI MURRIZTUA/JORNADA COMPLETA + JORNADA REDUCIDA
G04-ALEGIA, AMEZKETA, BILLABONA, TOLOSA, ZIZURKIL	0	JARDUNALDI MURRIZTUA/JORNADA REDUCIDA

Sukaldaritza / Cocina		
Egoera / Estado:	IKASTURTE OSOKORAKO UKO/RENUNCIA CURSO COMPLET	
Eskaerak / Solicitudes		
Aldea / Zona:	Egunen totala / Total días:	Jardunaldi / Jornada:
G01-DONOSTIA / SAN SEBASTIÁN	0	JARDUNALDI OSOA/JORNADA COMPLETA
G02-ERRETERIA, HONDARRIBIA, IRUN, LEZO, OIARTZUN, PASAIA	0	JARDUNALDI OSOA/JORNADA COMPLETA
G03-ANDOAIN, HERNANI, LASARTE-ORIA, URNIETA, USURBIL	0	JARDUNALDI OSOA/JORNADA COMPLETA

NOTA IMPORTANTE:

Una persona podrá entrar a la aplicación tantas veces como quiera bien a consultar o bien a realizar modificaciones mientras el plazo de la rebaremación esté abierto. Las últimas modificaciones guardadas serán las que tengan efectos. Por ello, es importante generar un resguardo que acredite las modificaciones realizadas.