



BULEGO ELEKTRONIKORA SARTZEKO JARRAIBIDEAK

Bulego elektronikoa

1. Sart zaitetz Nafar Lansare-Nafarroako Enplegu Zerbitzuaren web-orrira (<https://www.navarra.es/eu/enplegua>); zehazki, [Enplegu eskaera kudeatzea](#) atalera. Hor, "TRAMITAZIOA" goiburuaren azpian, berriz ere "Enplegu eskaera kudeatzea" aukera zabaldu ezazu, eta azpian dagoen "TRAMITATU" botoia sakatu.
2. Hemendik aurrera, tramitazioa gaztelania hutsean dago: "tipo de documento" dioen laukian, aukeratu NANA edo atzerritarraren identifikazio-zenbakia, segun eta bietako zein duzun (gaztelaniaz, DNI eta NIE); azpiko laukian, idatzi zenbakiak eta letra. Ondoren, sartu hor azpian ikusten dituzun karaktereak (pertsonea zarela, eta ez ordenagailua, egiaztatzeko dira) eta sakatu "Enviar".
3. Orduan irekiko da "Catálogo de servicios al ciudadano" izeneko fitxa. **Lehenbiziko aldiz** sartzen garenean, nahitaezkoa da pasahitza aldatzea (pasahitza eskatuko digu erabilgarri dagoen edozein zerbitzutara sartu nahi badugu).
4. Pasahitza aldatzeko, sar zaitetz "Gestión de Usuarios" atalera, eta hor aukeratu "Cambio de contraseña". Jartzen duzun pasahitzak letraz, zenbakiz eta beste karaktere batzuek osatua egon behar du, eta gutxienez 6 karaktere izan behar ditu.
5. Pasahitza aldatzen hasteko, datu batzuk eskatuko dizkigu: zein dokumentu dugun, alegia, NANA edo AIZ ("Tipo de documento" laukian); dokumentu horren zenbakia eta letra ("NIF/NIE" laukian); norberaren erabiltzailea ("Usuario" laukian); eta **pasahitz zaharra** (idatzi zehazki den bezala: letra larriak eta xeheak, kodeak, eta abar).
6. Pasahitz berria bi aldiz sartu beharko dugu, eta programak berretsiko digu aldaketa gauzatu dela.
7. Pasahitza aldatu ondoren, aukera izanen dugu herritarrarentzako zerbitzuen katalogora sartu eta nahi duguna aukeratzeko:

Zerbitzu orokorrak (fitxan, "Servicios genéricos"):

- Erabiltzaileen kudeaketa (*Gestión de usuarios*).

Aukeran dauden zerbitzuak (*Servicios disponibles*):

- Zerbitzuak eskatzea (*Solicitud de servicios*).
- Enplegu eskaeraren txosten pertsonalizatuak (*Informes de demanda personalizados*).
- Enplegu eskaeraren txartelaren kopia (*Duplicado de tarjeta de demanda*).
- Enplegu eskaera berritzea (*Renovación de demanda*).
- Datu profesionalak (*Datos profesionales*).
- Europako formatua duen curriculum (*Curriculum con formato europeo*).
- Norberaren datuak (*Datos personales*).
- Enplegu eskaera kontsultatzea (*Consulta de demanda*).
- Enplegu eskaeraren alta, baja edo etetea (*Alta, baja o suspensión de su demanda*).

- **Oroitu sistema honen bidez txartela egunean bertan edo hurrengo bi lanegunetan baizik ezin dela berritu.**
- **Zigilatzea behar bezala eginez gero, ordenagailuaren pantailan agertuko zaizu hurrengoan noiz berritu behar duzun.**

OHARRA: Bulego elektronikora sartzeko, beharrezkoa da hauetakoren bat izatea: ziurtagiri digitala, NAN elektronikoa, edo erabiltzailea eta pasahitza. Azken horiek eskatzen ahal dituzu edozein enplegu agentzian, edo Nafar Lansare-Nafarroako Enplegu Zerbitzuaren webgunean, <https://www.navarra.es/eu/enplegua> helbidean (Enplegu eskaera kudeatzea > TRAMITAZIOA-Enplegu eskaera kudeatzea > TRAMITATU > **Gestión de usuarios** > **Alta de nuevo usuario**). Enplegu eskatzaile gisara inskribatzeko emanak dituzun datuetan telefono mugikorra ageri bada, pasahitza SMS bidez igorriko dizugu. Bestela, enplegu agentziarekin harremanetan jarri beharko duzu.