

# HAUTANET

## GESTIÓN DE LA APLICACIÓN



*ENTIDADES*

- Entre en la página del IVAP: <http://www.ivap.es>
- Haga click en el espacio **HAUTANET**

- Click en **Acceso Hautanet para las Administraciones Publicas.**

- Introduzca el **usuario** y la **contraseña** asignadas (podrá cambiarlas una vez dentro, desde: **Mis Datos**). Si olvidó la contraseña pulsando en **Pulse aquí** la recibirá en su correo.

- Este es su espacio:

En **Mis Datos** podrá acceder a la información que figura en la Base de Datos y modificar lo que no sea correcto; también podrá cambiar el usuario y la contraseña.

**Mis Datos**

En esta pantalla puede modificar los datos de la Entidad

Mediante el botón **Guardar** se guardan los cambios que se hayan realizado

Mediante el botón **Recargar** se cancelarán las modificaciones que se hayan realizado

**Mis Datos**

CIF:

\*Nombre Castellano: ENTIDAD DE PRUEBA

\*Nombre Euskera: PROBA

**Datos dirección**

T.H.: ALAVA/ARABA Municipio: VITORIA-GASTEIZ

Localidad: VITORIA-GASTEIZ C.P.: 01015

Calle: EL MEDITERRANEO Portal: 1

Escalera:  Piso:  Mano:  Puerta:

Aproximación Postal:  **Buscar Dirección**

\*Teléfono:  Fax:

WEB:

E-mail:

\*Usuario:  **Cambiar Contraseña**

**Guardar** **Recargar** **Interlocutor** **Cerrar Sesión**

Y asignar o cambiar el interlocutor de la entidad (también podrá asignar la persona interlocutora desde el apartado **Asignar interlocutor**).

**Asignar Interlocutor**

En esta pantalla se puede asignar un Interlocutor

**Asignar Interlocutor**

\*Apellido 1:  \*Apellido 2:

\*Nombre:  \*NIF:

**Datos dirección**

T.H.: ALAVA/ARABA Municipio: VITORIA-GASTEIZ

Localidad: VITORIA-GASTEIZ C.P.: 01010

Calle: DONOSTIA-SAN SEBASTIAN Portal: 1

Escalera:  Piso:  Mano:  Puerta:

Aproximación Postal:  **Buscar Dirección**

\*Teléfono Fijo:  Móvil:

Fax:

E-mail:

Cargo Castellano:  Cargo Euskera:

**Guardar** **Recargar** **Atrás**

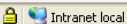
En **Mis procesos** aparecerá el listado de los procesos relativos a la entidad.

Desde aquí podrá gestionar las **nuevas solicitudes**:

Verá el listado con los **servicios disponibles** y usted tan sólo deberá marcar el que desea y las indicaciones pertinentes para realizarlo.

**3. CORRECCIÓN DE EXÁMENES TIPO TEST**  
 Corrección mecanizada de pruebas de respuesta alternativa en el plazo de 24 horas desde su recepción. Sólo se corregirán exámenes realizados en las hojas de respuestas facilitadas por el IVAP. Junto a los exámenes realizados debe proporcionar la plantilla de respuestas correctas.  
 \*PUESTO/S OBJETO DEL PROCESO SELECTIVO:   
 \*Nº DE PREGUNTAS:   
 \*Nº DE ASPIRANTES CONVOCADOS:   
 \*FECHA DE ENTREGA DE LOS EXÁMENES:   
 \*PUNTUACIÓN MÁXIMA:   
 \*PUNTUACIÓN PARA APROBAR:   
 \*PENALIZACIÓN:   
 \*OTRAS OBSERVACIONES:

**4. ELABORACIÓN DE PRUEBAS DE DESARROLLO**  
 Redacción de propuestas de exámenes de respuesta abierta, prácticos, ... Adjunte las bases de la convocatoria y/o el temario En 48 horas le informaremos si aceptamos el encargo. Debe solicitar la realización de la prueba con 30 días de antelación. Lea atentamente el documento en "Mas información"  
 \*COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD:   
 \*PUESTO/S OBJETO DEL PROCESO SELECTIVO:   
 \*Nº DE PREGUNTAS:   
 \*GRUPO DE TITULACIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA:   
 \*FECHA DE EXAMEN PREVISTO:   
 \*IDIOMA DE LAS PRUEBAS:   
 \*OTRAS OBSERVACIONES:



También podrá adjuntar cualquier **documento**, en formato electrónico.

CONVOCADOS:  
 \*NOMBRE DE INTERLOCUTOR:   
 \*CARGO DEL INTERLOCUTOR:   
 \*TELÉFONO DEL INTERLOCUTOR:   
 \*OTRAS OBSERVACIONES:

**7. SOLICITUD DE PERSONAL DE BOLSAS DE TRABAJO**  
 Solicitud de personal de las Bolsas de Trabajo de la Administración General de la CAPV. Cumplimente el impreso que se encuentra en el archivo adjunto (INP 498 en mas información).  
[Más información](#)

**8. OTRO TIPO DE COLABORACIONES**  
 El IVAP puede colaborar en otras facetas de los procesos selectivos: asesoría general, organización de exámenes, remisión de modelos de convocatorias, modelos de exámenes, ... Indique en el apartado OBSERVACIONES la colaboración solicitada.  
 \*OBSERVACIONES:

Otros Documentos:  
 \*Descripción Castellano:   
 \*Descripción Euskera:   
 Documento:

Desde el **Sistema de Notificación Telemática** podrá acceder a todas las comunicaciones recibidas desde el IVAP y remitir las necesarias para la marcha del proceso.

En el **Espacio Colaborativo** podrá acceder a información interesante sobre los procesos de selección, en general, y sobre aspectos concretos o relacionados con ellos. Usted también podrá **enviar** documentos que juzgue de interés general a través de esta aplicación.