
FONDO SOCIAL Y DE FORMACIÓN: LIMPIEZA Y COCINA

Índice

PERSONAS USUARIAS NO REGISTRADAS	2
Acceso a Hezigunea.....	2
Registro	2
Acceso y cambio de contraseña	3
ENTRADA A HEZIGUNEA	4
Acceso a Hezigunea.....	4
FORMULARIO: FONDO SOCIAL	5
Datos personales y modalidad solicitada.....	5
Documentación	5
FORMULARIO: FONDO DE FORMACIÓN.....	7
Datos personales y modalidad solicitada.....	7
Documentación	7
OBTENCIÓN DEL JUSTIFICANTE.....	8
Mis solicitudes.....	8

PERSONAS USUARIAS NO REGISTRADAS

Acceso a Hezigunea

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

Registro

Las personas usuarias, si no están registradas, deben registrarse accediendo desde el link “[Registrar](#)”.

Si ya está registrada, ha de ir al siguiente apartado.

The screenshot shows the Hezigunea website interface. At the top right, there is a button labeled 'Iniciar sesión'. Below the header, a blue banner reads 'Irakaslegunea ahora es Hezigunea'. The page is split into two main sections: 'Destacamos' on the left and 'Identificación' on the right. Under 'Destacamos', there are two cards: 'Información' with a list of links and 'Bizikasi' with a description. The 'Identificación' section contains a login form with fields for 'DNI/NIE' and 'Contraseña asociada a la cuenta', an 'Acceder' button, and a 'Registrar' link. A green callout bubble points to the 'Registrar' link with the text 'Debes registrarte si no lo has hecho anteriormente'. To the right of the login form, there are two options for external authentication: 'Acceso mediante XLNETS' and 'Acceso mediante Giltza'.

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 “Confirmando que los datos...”. Una vez todo quede correctamente cumplimentado, se procede a continuar.

The screenshot shows the registration form titled 'Registro - Datos identificativos'. The instruction reads: 'Introduzca la información solicitada a continuación para continuar con el registro'. The form contains the following fields: a dropdown menu for 'TIPO DE DOCUMENTO' with 'DNI' selected; a text input for 'DNI' with the placeholder '(99999999Z)'; a text input for 'Fecha de caducidad' with the placeholder '(DD/MM/AAAA)'; a text input for 'Fecha de nacimiento' with the placeholder '(DD/MM/AAAA)'; and a text input for 'Texto de verificación (Requerido)'. At the bottom, there is a checkbox labeled 'Confirmando que los datos que se han facilitado son reales y no se está suplantando la identidad de otra persona.' and two buttons: 'Cancelar' and 'Continuar'.

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

Registro - Datos personales

DNI

Nombre

Apellidos

Dirección de correo

NACIONALIDAD
Selecciona una opción

Fecha de nacimiento

Codigos 1

Codigos 2

Fecha de nacimiento

Teléfono móvil

DIRIGIDA CORRESPONDENCIA
Selecciona una opción

Cancelar Finalizar

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

Acceso y cambio de contraseña

Irakaslegunea ahora es Hezigunea

Destacamos

Información

- Plataforma de personal EIZU: disponibles vídeos explicativos en Hezigunea
- IRALE
- PREST_GARA IKASTAROAK
- Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

Bizikasi

Iniciativa contra el acoso escolar y para la convivencia positiva

Identificación

Iniciar sesión

DNI/NIE

Contraseña asociada a la cuenta

Acceder

Registrarme He olvidado mi contraseña

¿Necesitas ayuda? hezigunea@hezkunt
Teléfono: 945 207 256
Horario: Lunes a Jueves 8h-18h, Viernes 8h-14h

Conoce la Plataforma

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

Acceso mediante Giltza
Puedes identificarte con Giltza accediendo aquí

Acceso con datos recibidos (email o SMS)

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

Cambio de contraseña

Contraseña vieja

Contraseña nueva

Introduce de nuevo la nueva contraseña

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

Limpiar Guardar

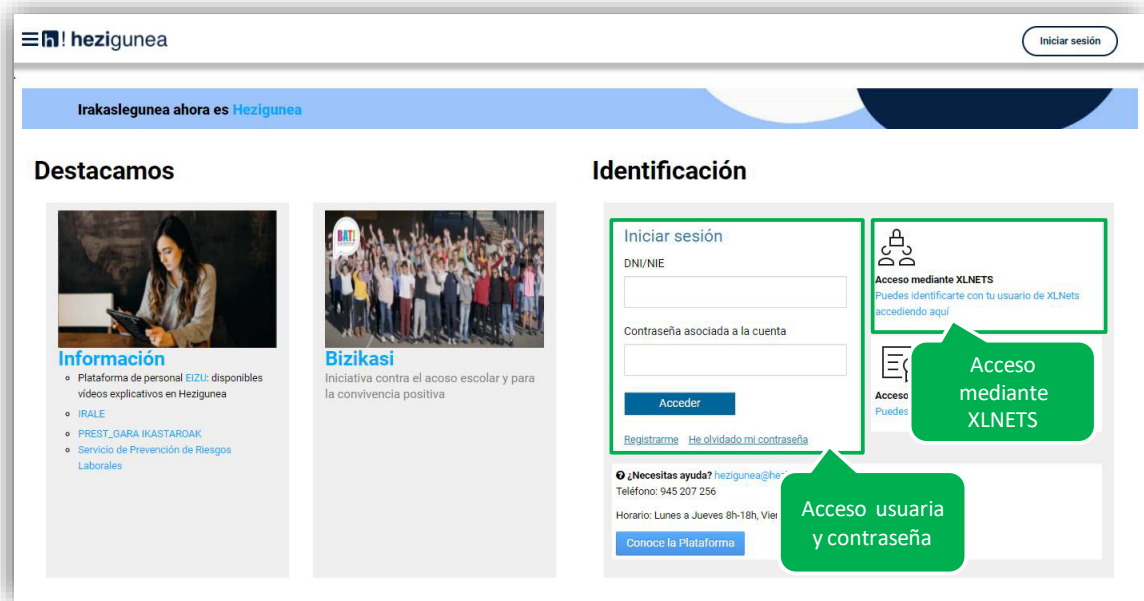
Una vez finalizado el proceso, quedará el registro finalizado, pudiendo ya accederse con la nueva contraseña.

ENTRADA A HEZIGUNEA

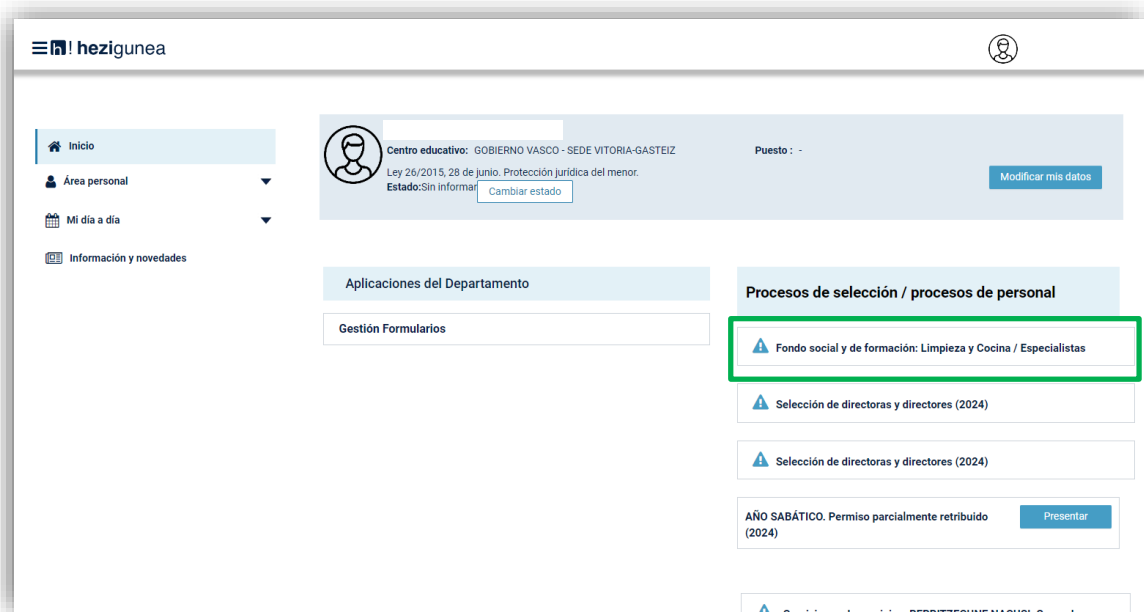
Acceso a Hezigunea

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

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



Una vez se identifique, verá su área personal, desde dónde podrá acceder al contenido correspondiente según sus datos de identificación (limpieza y cocina o especialistas):



FORMULARIO: FONDO SOCIAL

Datos personales y modalidad solicitada

Los datos correspondientes a DNI y apellidos y nombre se rellenan automáticamente con los datos de identificación.

El resto de campos de datos personales son obligatorios.

Por cada modalidad que desee solicitar deberá cumplimentar una solicitud.

The screenshot shows a web form titled 'FONDO SOCIAL (2023)'. At the top left is the 'hezigunea' logo and at the top right is the 'euskadi.eus' logo. The form is divided into two main sections: 'DATOS PERSONALES' and 'FONDO SOCIAL'. Under 'DATOS PERSONALES', there are input fields for 'DNI', 'Apellidos y nombre', 'Centro de trabajo *', 'Email *', and 'Teléfono móvil *'. Below these is a 'Tipo de personal *' section with two radio button options: 'Fijo' and 'Eventual'. The 'FONDO SOCIAL' section contains the instruction 'Una solicitud por cada modalidad de ayuda.' followed by a 'Solicitud *' section with seven radio button options: 1. Órtesis y ayuda técnica para visión, 2. Órtesis y ayuda técnica para audición, 3. Órtesis y ayuda técnica para ortopedia y miembros superiores e inferiores, 4. Ayuda odontológica, 5. Órtesis y ayuda técnicas no incluidas en el sistema sanitario público derivadas de tratamientos o intervenciones médicas, 6. Ayudas a tratamientos, and 7. Ayuda a tratamientos de fisioterapia, osteopatía y rehabilitación.

Documentación

Aporte la documentación en el apartado correspondiente de la modalidad seleccionada.

Los documentos de un mismo tipo deberán ir agrupados en un mismo archivo (PDF, ZIP,...).

DOCUMENTACIÓN

Los documentos de un mismo tipo deberán ir agrupados en un mismo archivo (PDF, ZIP,...).

1. ÓRTESIS Y AYUDA TÉCNICA PARA VISIÓN

Documentación justificativa Ninguno archivo selec.

2. ÓRTESIS Y AYUDA TÉCNICA PARA AUDICIÓN

Documentación justificativa Ninguno archivo selec.

Informe del servicio médico del Departamento de Educación Ninguno archivo selec.

3. ÓRTESIS Y AYUDA TÉCNICA PARA ORTOPEDIA Y MIEMBROS SUPERIORES E INFERIORES

Documentación justificativa Ninguno archivo selec.

Informe del servicio médico del Departamento de Educación Ninguno archivo selec.

Declaro

- No haber recibido subvención de la factura
- Haber recibo subvención de la factura

Factura

Fecha

Importe subvencionado

4. AYUDA ODONTOLÓGICA

Documentación justificativa Ninguno archivo selec.

5. ÓRTESIS Y AYUDA TÉCNICAS NO INCLUIDAS EN EL SISTEMA SANITARIO PÚBLICO DERIVADAS DE TRATAMIENTOS O INTERVENCIONES MÉDICAS

Documentación justificativa Ninguno archivo selec.

Informe del servicio médico del Departamento de Educación Ninguno archivo selec.

6. AYUDAS A TRATAMIENTOS

Documentación justificativa Ninguno archivo selec.

Informe del servicio médico del Departamento de Educación Ninguno archivo selec.

7. AYUDA A TRATAMIENTOS DE FISIOTERAPIA, OSTEOPATÍA Y REHABILITACIÓN

Documentación justificativa Ninguno archivo selec.

Informe del servicio médico del Departamento de Educación Ninguno archivo selec.

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Documentación complementaria Ninguno archivo selec.

FORMULARIO: FONDO DE FORMACIÓN

Datos personales y modalidad solicitada

Los datos correspondientes a DNI y apellidos y nombre se rellenan automáticamente con los datos de identificación.

El resto de campos de datos personales son obligatorios.

Por cada modalidad que desee solicitar deberá cumplimentar una solicitud.

hezi euskadi.eus

FONDO DE FORMACIÓN (2023).

DATOS PERSONALES

DNI

Apellidos y nombre

Centro de trabajo *

Email *

Teléfono móvil *

Tipo de personal *

Fijo

Eventual

FONDO DE FORMACIÓN

Una solicitud por cada modalidad de ayuda

Solicitud *

1. Euskaldunización

2. Cursos de perfeccionamiento

3. Titulación de Graduado en ESO o titulación de Bachiller o cursos básicos de informática

Documentación

Aporte la documentación correspondiente a la modalidad seleccionada.

Los documentos de un mismo tipo deberán ir agrupados en un mismo archivo (PDF, ZIP,...).

DOCUMENTACIÓN

Los documentos de un mismo tipo deberán ir agrupados en un mismo archivo (PDF, ZIP,...).

Documentación justificativa * Ninguno archivo selec.

Documentación complementaria Ninguno archivo selec.

OBTENCIÓN DEL JUSTIFICANTE

Una vez enviada la solicitud se muestra el justificante del envío realizado, incluyendo los datos de registro.

The screenshot shows the 'FONDO SOCIAL' registration confirmation page. At the top, there are logos for 'irakaslegunea' and 'euskadi.eus'. The main heading is 'FONDO SOCIAL:'. Below it, a green banner states: 'Tu solicitud ha sido enviada y registrada de manera telemática correctamente.' The text below reads: 'Los datos del envío son los siguientes. Número de solicitud: 22266. Asunto: FONDO SOCIAL. Solicitante: Apellido 1 Apellido 2, Nombre. Fecha: 27/01/2021 15:43. Estado: Presentación de solicitudes. Información del registro telemático. Número de registro: 2021RTE00000460. Fecha de registro: 27/01/2021 15:43:15'. A green callout bubble labeled 'Información de registro' points to the registration details. At the bottom, there are two buttons: 'Imprimir justificante' and 'Imprimir solicitud'. A footer note says: 'Si desea guardar el justificante de envío, haga click en Imprimir justificante y pulse "Guardar como PDF". Para cerrar la aplicación cierre el navegador desde el aspa superior derecha.'

Mis solicitudes

En el apartado Área personal / Mis solicitudes de **Hezigunea** puede consultar las solicitudes realizadas y modificarla en caso de que se encuentre en plazo de solicitud abierto.

The screenshot shows the 'Mis solicitudes' page in the Hezigunea application. The left sidebar contains a menu with options: 'Inicio', 'Área personal' (with sub-items: 'Mis datos laborales', 'Trámites con personal', 'Mis solicitudes', 'Mi formación'), 'Mi día a día', and 'Información y novedades'. The 'Mis solicitudes' option is highlighted with a green box. The main content area is titled 'Solicitudes activas' and contains a table with the following data:

Nombre del formulario (Identificador)	Fecha	Estado	
COMISIONES DE SERVICIOS: MOTIVOS DE SALUD (129723)	20/01/2022	Presentación de solicitudes	Editar Solicitud Justificante de envío
EUSKOSKILLS- 2021 (1071568)	20/09/2021	Presentación de solicitudes	Justificante de envío
EUSKOSKILLS- 2021 (1071563)	20/09/2021	Presentación de solicitudes	Justificante de envío
CIBERSEGURIDAD EN LA TELEFORMACIÓN (1006503)	12/04/2021	Presentación de solicitudes	Editar Solicitud Justificante de envío
ESCAPE ROOM DIGITAL: CREACIÓN DE CONTENIDO DIGITAL (1006472)	12/04/2021	Presentación de solicitudes	Editar Solicitud Justificante de envío