AUTORIDADES Y PERSONAL

Cursos de formación y perfeccionamiento

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y JUSTICIA
OSAKIDETZA-SERVICIO VASCO DE SALUD

1135

RESOLUCIÓN 148/2013, de 8 de febrero, de la Directora del Instituto Vasco de Administración Pública y del Director General del Ente Público Osakidetza-Servicio vasco de salud, por la que se convocan cursos de euskera para el personal del Ente Público Osakidetza-Servicio vasco de salud y el personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi adscrito al mismo, durante el curso académico 2013-2014.

En base a lo dispuesto en la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, sobre «normalización del uso del euskera», desarrollada por el Decreto 86/1997, de 15 de abril, que regula la Planificación de la Normalización del uso del Euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma Vasca y por el Decreto 67/2003, de 18 de marzo, de normalización del uso del euskera en Osakidetza-Servicio vasco de salud y en aplicación del Plan de Euskera de Osakidetza-Servicio vasco de salud (aprobado el 27 de mayo de 2005), así como del convenio de colaboración en materia de capacitación y normalización lingüística suscrito por el Instituto Vasco de Administración Pública y Osakidetza-Servicio vasco de salud.

En su virtud,

RESOLVEMOS:

Artículo único.– Aprobar la convocatoria de cursos de capacitación lingüística del personal del Ente Público Osakidetza-Servicio vasco de salud para el curso 2013-2014 de acuerdo con lo dispuesto en los anexos I, II y III.

En Vitoria-Gasteiz, a 8 de febrero de 2013.

La Directora del Instituto Vasco de Administración Pública,
MARÍA TERESA IRURETAGOIENA IBARGUREN.

El Director General del Ente Público Osakidetza-Servicio vasco de salud,
JON JOSEBA ETXEBERRIA CRUZ.

ANEXO I

BASES

Primera.– Objetivo.

El objetivo de la presente convocatoria es promover e impulsar la capacitación lingüística en euskera del Personal del Ente Público Osakidetza-Servicio vasco de salud.

Segunda.– Destinatarios.

La convocatoria está destinada al personal de Osakidetza-Servicio vasco de salud, cualquiera que sea su relación de empleo, que en el período que transcurre entre la fecha de la resolución de la presente convocatoria y el fin del plazo de presentación de solicitudes correspondiente a cada modalidad de curso, se encuentre en situación de servicio activo, excedencia para el cuidado de familiares o servicios especiales.

El IVAP financiará la formación lingüística ofertada en esta Resolución dentro de su disponibilidad presupuestaria. En el caso de que dicha disponibilidad no fuera suficiente, el IVAP aplicará los criterios de prioridad previstos en la normativa vigente, esto es, se aplicarán los criterios establecidos en el artículo 3 de la Orden de 30 de noviembre de 2005.

Asimismo, la formación del personal que no sea financiado por el IVAP por no disponer de saldo en el crédito horario, será financiada por Osakidetza-Servicio vasco de salud mediante la dotación presupuestaria disponible a tal fin. Cuando los recursos económicos fueran insuficientes, Osakidetza-Servicio vasco de salud aplicará los criterios de prioridad establecidos en el punto 3.2 del Plan de Euskera y en la Instrucción del director/a de Recursos Humanos de Osakidetza sobre el procedimiento de selección para los cursos de euskera del año escolar 2013-2014.

En la concesión de autorización para la formación lingüística en euskera dentro del horario laboral, las organizaciones de servicios aplicarán los criterios establecidos en el Plan de Euskera de Osakidetza-Servicio vasco de salud y en la Instrucción que la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza-Servicio vasco de salud fijará al respecto.

En todo caso, el número de solicitudes aceptadas que impliquen la necesidad de contratar trabajadores sustitutos estará condicionado por la disponibilidad presupuestaria.

Tercera.– Convocatorias para el curso 2013-2014.

3.1.– El Instituto Vasco de Administración Pública y el Ente Público Osakidetza-Servicio vasco de salud realizarán dos convocatorias para el curso 2013-2014.

La convocatoria que ahora se publica es la convocatoria principal del curso 2013-2014 y regula el marco de todo el curso. En la presente convocatoria se ofertan cursos para su realización tanto en horario laboral como fuera de horario laboral.

En el mes de noviembre se realizará una convocatoria complementaria de la presente mediante instrucción interna que será remitida a las organizaciones de servicios con la debida antelación, en la que se hará la oferta para el segundo cuatrimestre del curso 2013-2014.

En el segundo cuatrimestre no se admitirán nuevos alumnos en los módulos de dos horas, ni tampoco se ofertarán cursos de autoaprendizaje.

En la convocatoria de noviembre únicamente se autorizarán los siguientes cambios de módulo:

a) de cursos intensivos de 5 horas e internado en horario laboral a cursos de dos horas en horario laboral o fuera de horario laboral.

b) de cursos de dos horas en horario laboral o fuera de horario laboral a cursos intensivos de 5 horas e internado en horario laboral.

3.2.– En esta convocatoria se ofertan las siguientes modalidades.

a) Cursos en horario laboral:

– Cursos intensivos de 5 horas (euskaldunización y alfabetización).

– Cursos en régimen de internado.

– Cursos de 2 horas diarias.

b) Cursos fuera de horario laboral:

– Cursos presenciales en euskaltegi.

– Cursos de autoaprendizaje.

3.3.– Los módulos de 2 horas diarias en horario laboral, los cursos presenciales en euskaltegi y los cursos de autoaprendizaje fuera de horario laboral serán ofertados para todo el curso escolar (de octubre a junio). Los módulos de 5 horas e internado abarcarán el período octubre-febrero y, en la segunda convocatoria, el período febrero-junio.

3.4.– No se incluyen en esta convocatoria cursos de nivel superior a EGA o sus equivalentes en la Administración Autónoma Vasca. El Instituto Vasco de Administración Pública convocará cursos de PL4 para el período 2013-2014.

Cuarta.– Oferta de cursos en horario laboral.

Los cursos en horario laboral que se pueden realizar acogiéndose a la presente convocatoria son los expresados en el anexo II.

Para la asistencia a cursos en horario laboral será necesario que el trabajador disponga de un plan individualizado de formación que contemple formación en horario laboral. Dichos planes se realizarán basándose en los criterios establecidos en el Plan de Euskera de Osakidetza-Servicio vasco de salud. En el caso de los cursos de 2 horas en horario laboral, los trabajadores deberán trabajar a turno fijo.

Las autorizaciones otorgadas por las direcciones de las distintas organizaciones de servicios para asistir a los cursos en la modalidad de intensivo y de internado habrán de ser para el cuatrimestre completo. Las autorizaciones otorgadas para realizar cursos de dos horas serán para el curso completo, esto es, de octubre a junio.

Las fechas de comienzo y finalización de las clases y los horarios son los especificados en el anexo II. El Instituto Vasco de Administración Pública se reserva la facultad de realizar las adecuaciones que estime convenientes tanto en las fechas de inicio y finalización como en los horarios indicados en el anexo II. Dichas adecuaciones se comunicarán con la debida antelación.

Quinta.– Solicitudes para cursos en horario laboral.

La solicitud debe realizarse para un único módulo y horario ofertado en la convocatoria.

Será la dirección de cada organización de servicios la encargada de realizar la tarea de selección entre los solicitantes de cursos de euskera dentro del horario laboral, en función de las prioridades y criterios establecidos mediante Instrucción de la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza-Servicio vasco de salud.

5.1.– Plazos para solicitud y tramitación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes: 6 al 22 de marzo de 2013 (ambos inclusive).

Cada una de las solicitudes deberá ser informada por la dirección de la organización de servicios, remitiendo aquellas que hubieran sido informadas favorablemente y las denegadas a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza-Servicio vasco de salud. Cada organización de servicios, grabará y tratará las solicitudes en el módulo de formación que la Dirección de Recursos Humanos ha preparado a tal efecto.

Las solicitudes informadas favorablemente y las denegadas deberán hallarse en la Dirección de Recursos Humanos del Ente Público Osakidetza-Servicio vasco de salud para el 24 de abril de 2013.

La Dirección de Recursos Humanos podrá realizar las adecuaciones que estime pertinentes y remitirá la relación definitiva de trabajadores seleccionados al IVAP. El plazo máximo de remisión es el 24 de mayo de 2013.

Fuera de los plazos señalados no se admitirán nuevas solicitudes ni modificaciones.

La Dirección de Recursos Humanos regulará periódicamente los criterios y procedimientos de selección e introducirá las modificaciones y adaptaciones que a la luz del proceso de normalización del uso del euskera resulten oportunos.

5.2.– Los interesados en participar en cursos de euskera deberán cumplimentar la solicitud para esta convocatoria por vía electrónica. Para ello, deberán acceder a las siguientes direcciones electrónicas:

– http://www.osakidetza.net

– http://www.osakidetza.euskadi.net

(La ruta a seguir es la siguiente: Recursos Humanos > Euskara > Cursos > Curso 2013-2014 > Convocatoria principal > Solicitud).

Asimismo, podrá presentarse la solicitud de inscripción por cualquiera de las formas indicadas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero (anexo III).

Las solicitudes realizadas las gestionará cada dirección de personal por medio de la aplicación informática instalada a tal efecto.

Sexta.– Régimen de admisión para los cursos en horario laboral.

6.1.– La relación definitiva de trabajadores seleccionados constituirá la base sobre la que se constituirán los cursos y los grupos.

Los interesados serán informados mediante notificación escrita por la dirección de las organizaciones de servicios sobre la aceptación o denegación de su solicitud antes del 30 de

abril de 2013. En caso de denegación, la dirección correspondiente hará mención expresa de las causas y hará pública la lista de los admitidos y denegados en los medios de mayor difusión de la organización de servicios (correo electrónico, intranet, tablón de anuncios,...).

Séptima.– Organización de las clases: grupos propios de las Administración y hojas de matriculación.

7.1.– Los grupos del IVAP se formarán exclusivamente con el personal de la administración pública. Dichos grupos tendrán un horario determinado y se organizarán en las tres capitales:

– Grupos de 5 horas: en Bilbao, San Sebastián y Vitoria-Gasteiz.

– Grupos de 2 horas (08:00-10:00): en Bilbao y Vitoria-Gasteiz. El alumno o alumna que solicite estudiar en San Sebastián se le enviará una hoja de matrícula.

Del mismo modo, a todos aquellos alumnos o alumnas que soliciten estudiar en otros horarios o en otras localidades que no sean los mencionados anteriormente, el IVAP les enviará una hoja de matrícula para que se matriculen en cualquier euskaltegi homologado.

Las características de los grupos (horario y calendario escolar) que el IVAP organiza en las capitales están recogidas en el anexo II. Todas las solicitudes que reúnan dichas características serán organizadas por el IVAP en los citados grupos. Cuando los grupos estén conformados y los euskaltegis nombrados, el IVAP hará llegar a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza-Servicio vasco de salud, el listado de sus trabajadores que se escolarizarán en grupos propios de la administración, especificando dónde y cuándo darán comienzo las clases.

7.2.– Para la creación de los grupos propios de la Administración es necesario que el IVAP disponga de información sobre el nivel lingüístico de la persona solicitante. Por lo tanto, si ésta ha sido, por medio del IVAP, alumna durante el último curso escolar, el IVAP dispondrá de los datos de la última evaluación para concretar el siguiente nivel inicial.

En los casos en los que se considere necesario, el IVAP requerirá al interesado o la interesada la realización de una prueba de nivel destinada a determinar el conocimiento de euskera. Aquellos empleados que no acudan a realizar la prueba de nivel el día y la hora a la que han sido convocados perderán la opción de realizar el curso para el que han sido seleccionados.

El IVAP informará a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza de todas las personas que han de realizar la prueba de nivel, así como del lugar y la fecha en la que se realizarán dichas pruebas.

De manera excepcional, el IVAP podrá considerar la oportunidad de convocar nuevamente al interesado o la interesada cuando éste justifique su inasistencia a la prueba de nivel, por escrito dentro de los 2 días posteriores a la realización de la misma, mediante notificación razonada al IVAP a través de su organización de servicios. El IVAP dará de baja la solicitud de aquel empleado que tampoco acuda a esta convocatoria excepcional.

Una vez realizadas las pruebas de nivel el IVAP realizará la conformación de grupos. Para ello, el IVAP tratará de ajustarse a la solicitud finalmente autorizada para cada alumno por su dirección de personal. En cualquier caso, el IVAP podrá proponer las modificaciones que estime convenientes en el caso de que no exista un número de alumnos suficiente para formar grupo en un módulo u horario determinado.

7.3.– Trabajadores/trabajadores sin grupo de la administración.

En los casos en los que el empleado no tenga grupo de la administración o haya solicitado estudiar en otros horarios o en otras localidades, el IVAP enviará una hoja de matrícula a la Dirección de Recursos Humanos, que a su vez la hará llegar a la dirección de personal del interesado.

Mediante dicha hoja de matrícula el interesado o la interesada podrá matricularse en el euskaltegi público o privado homologado que elija.

El interesado deberá adaptarse al calendario y horario del correspondiente euskaltegi en el caso de que éstos difieran de los ofertados por el IVAP.

La hoja de matrícula tiene el mismo valor que un recibo y, por lo tanto, los trabajadores autorizados para realizar los cursos se comprometen a recoger la hoja de matrícula y, si no se produce la matriculación, a devolverla cuanto antes junto con la notificación correspondiente, siempre antes del 24 de octubre de 2013, a la dirección de personal de su organización de servicios, que la hará llegar a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza para su traslado al IVAP.

Para notificar la renuncia el trabajador deberá cumplimentar el impreso «Notificación: Renuncia al curso de euskera». El impreso de notificación de renuncia se encontrará a disposición de los trabajadores en la dirección de personal de su organización de servicios y también en las siguientes direcciones electrónicas:

– http://www.osakidetza.net

– http://www.osakidetza.euskadi.net

(La ruta a seguir es la siguiente: Recursos Humanos > Euskara > Cursos > Curso 2013-2014 > Convocatoria principal > Abandono / Renuncia curso).

No recoger la hoja de matrícula o no devolverla en el supuesto de no formalizar la matriculación, motivará la desestimación de la solicitud del trabajador en la siguiente convocatoria.

Asimismo, en cumplimiento de la base 7.3 de la Resolución 108/2012 que regula la convocatoria del curso escolar 2012-2013, no se autorizarán las solicitudes para el curso 2013-2014 de aquellos trabajadores que no hayan devuelto o no hayan recogido la hoja de matrícula del curso escolar 2012-2013.

7.4.– El IVAP abonará la matrícula del empleado cuando se cumplan las siguientes condiciones:

1.– Que se haya entregado la hoja de matrícula en el tiempo al efecto establecido. Así, la hoja de matricula deberá ser entregada en el euskaltegi al comienzo del curso. El IVAP no abonará aquella matrícula que no se haya entregado para el 24 de octubre de 2013.

2.– Que los cursos respeten una duración mínima. Los cursos intensivos que se realicen en internado o en módulos de 5 horas serán cuatrimestrales. Los cursos de 2 horas serán para el curso completo, esto es, de octubre a junio. En los cursos de alfabetización, habida cuenta de sus especificidades, el IVAP podrá admitir cursos de menos horas.

3.– Que los cursos estén homologados. El curso que se realice debe estar homologado por HABE.

Una vez comprobado el cumplimiento de todas las condiciones, el IVAP aceptará la matrícula del empleado y abonará el coste correspondiente. El IVAP abonará solamente los gastos de

matriculación, y no los que el alumno pueda abonar por gastos de material, fotocopias, etc., sean cursos dentro como fuera de horario laboral.

En caso de que la matrícula formalizada por el empleado no cumpla con las condiciones arriba señaladas, el IVAP no lo abonará y notificará al interesado la denegación mediante la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza-Servicio vasco de salud.

Es preciso tener en cuenta que a partir del momento en que el interesado entrega la hoja de matrícula en el euskaltegi queda formalizada su matriculación. En consecuencia, a partir de ese momento el empleado está matriculado en el euskaltegi y el IVAP debe abonar la cantidad correspondiente a su matrícula.

Por esa razón, y al objeto de garantizar un uso racional de los recursos económicos, los interesados deberán obtener un aprovechamiento adecuado al final del curso.

Los criterios que miden el aprovechamiento adecuado se establecen en la base duodécima de esta Resolución.

7.5.– La inobservancia de las bases de la presente convocatoria, supondrá la exclusión automática de los cursos, reservándose la Administración la posibilidad de no admitir al alumno excluido en cursos sucesivos.

Del mismo modo, la renuncia a la liberación en un plazo inferior a quince días antes del comienzo del curso académico, no debida a fuerza mayor debidamente justificada, podrá ser considerada tanto por la dirección de la organización de servicios correspondiente como por la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza-Servicio vasco de salud como causa suficiente para denegar la solicitud en posteriores convocatorias.

7.6.– Aquellos trabajadores que hubieren obtenido la liberación laboral por acudir a cursos de internado o intensivo, percibirán el 100% de las retribuciones.

La asistencia a cursos de euskera en ningún caso dará derecho a percibir indemnización alguna por razón de servicio.

Octava.– Normas sobre la asistencia a los cursos en horario laboral.

8.1.– A todos los efectos, el centro donde se imparte el curso tendrá para el trabajador la consideración de centro de trabajo, por lo que las faltas de asistencia deberán ser justificadas por escrito ante la dirección de la organización de servicios donde regularmente presta sus servicios. Las faltas de puntualidad deberán ser, en todo caso, justificadas, al igual que se hace con toda falta laboral. La reiteración de faltas de puntualidad no justificadas podrá dar lugar a la exclusión del alumno y a su no admisión en sucesivos cursos.

8.2.– Todos los trabajadores que participen en cursos de euskera en horario laboral, tendrán la obligación de reincorporarse a su puesto de trabajo siempre que no se impartieran clases.

8.3.– Dado que, en principio, la concesión de autorización para la asistencia a clases de euskera es competencia de la dirección de la organización de servicios, asimismo compete a éstas garantizar la escolarización ininterrumpida de su personal durante el periodo autorizado.

En caso de que resulte imprescindible interrumpir dicho período de escolarización, la dirección de personal de la organización de servicios informará previamente de tal necesidad a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza-Servicio vasco de salud.

La dirección de la organización de servicios garantizará que los trabajadores matriculados en los cursos de euskera adecuan sus vacaciones al calendario lectivo, a fin de no perjudicar el aprovechamiento de los mismos.

8.4.– El trabajador comenzará a asistir a clase desde el primer día del curso. Teniendo en cuenta tanto razones didácticas como de organización de cursos, el IVAP no aceptará las incorporaciones posteriores al 24 de octubre de 2013.

El IVAP dará de baja las solicitudes de aquellos alumnos que no se hayan incorporado a los cursos con anterioridad al 24 de octubre de 2013.

Las faltas de asistencia a clase se contarán desde el principio del curso aunque el alumno o la alumna se incorporen más tarde.

8.5.– El IVAP únicamente aceptará la incorporación tardía a los cursos cuando medie alguno de estos motivos: baja por enfermedad, parto, adopción o acogimiento y paternidad. Para ello, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) El IVAP deberá tener constancia con antelación de aquellas personas que no puedan incorporarse a principio del curso por alguno de los motivos anteriores. Las direcciones de las organizaciones de servicios deberán enviar al inicio del curso a la Dirección de Recursos Humanos un listado de los trabajadores que se encuentren en esa situación. En dicho listado tendrán que especificar el número del DNI, además del nombre y los apellidos.

b) Solicitud de incorporación tardía a los cursos: el trabajador no podrá incorporarse a los cursos sin previo aviso. Una vez de que el alumno o alumna esté en disposición de incorporarse al curso, la dirección de personal de la organización de servicios correspondiente deberá solicitar por escrito al IVAP dicha incorporación. Esta solicitud se realizará a través de la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza-Servicio vasco de salud. Será necesario especificar en dicha solicitud las fechas de inicio y finalización del periodo de baja.

c) No haber superado el límite máximo de faltas de asistencia permitidas, es decir, el 20% del total de horas del curso que esté realizando.

En este caso, el IVAP procurará la incorporación tardía de los trabajadores, con la limitación impuesta por los medios de que disponga.

Las horas perdidas a principio de curso se contarán desde el principio del curso aunque el alumno o la alumna se incorpore más tarde y se computarán a los efectos de consumo del crédito horario recogido en la base decimotercera.

Novena.– Oferta de cursos fuera de horario laboral.

Los cursos fuera de horario laboral ofertados para la convocatoria del año escolar 2013-2014 son los siguientes:

– Cursos presenciales en euskaltegi.

– Cursos de autoaprendizaje por ordenador.

Quedan excluidos de esta oferta los cursos en internado. El personal que quiera realizar un curso intensivo fuera de horario laboral deberá ser fijo o interino.

En los cursos fuera de horario laboral no se admitirán cambios de módulo formativo, por lo que una vez el/la trabajador/a haya recibido la hoja de matrícula para el curso solicitado no lo podrá modificar.

Décima.– Régimen de los cursos fuera de horario laboral.

10.1.– Están dirigidos a todo el personal fijo, interino y temporal de Osakidetza-Servicio vasco de salud que cumpla con las condiciones de la base segunda y en el caso del personal temporal, siempre que en los doce meses anteriores a la publicación de la Resolución en el BOPV haya trabajado en Osakidetza-Servicio vasco de salud un tiempo no inferior a seis meses y que pueda preverse su permanencia al servicio de Osakidetza-Servicio vasco de salud por un período no inferior al de la duración del curso.

10.2.– Plazos para solicitud y tramitación de solicitudes fuera de horario laboral.

Estos cursos abarcan todo el año escolar 2013-2014; por lo tanto, en el segundo cuatrimestre no se admitirán nuevos alumnos. No tendrán la consideración de nuevos alumnos aquellos que hayan realizado curso intensivo en el cuatrimestre anterior. No obstante, aquellos trabajadores que durante el primer cuatrimestre del año escolar 2013-2014 hayan realizado un curso intensivo o un curso de tres horas y deseen continuar en la misma modalidad deberán cumplimentar la solicitud pertinente.

El plazo de presentación de solicitudes para cursos fuera de horario laboral será desde 6 de marzo al 8 de mayo de 2013 (ambos inclusive).

Todas las solicitudes admitidas y denegadas deberán hallarse en la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza-Servicio vasco de salud para el 31 de mayo de 2013. Esta Dirección deberá comunicar al IVAP la relación de solicitudes admitidas para el 21 de junio de 2013. A partir de esa fecha, no se admitirán nuevas solicitudes ni modificaciones.

10.3.– Los interesados en participar en cursos de euskera fuera del horario deberán cumplimentar la solicitud para esta convocatoria por vía electrónica. Para ello, deberán acceder a las siguientes direcciones electrónicas:

– http://www.osakidetza.net

– http://www.osakidetza.euskadi.net

(La ruta a seguir es la siguiente: Recursos Humanos > Euskara > Cursos > Curso 2013-2014 > convocatoria principal > Solicitud).

Asimismo, podrá presentarse la solicitud de inscripción por cualquiera de las formas indicadas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero (anexo III).

Las solicitudes realizadas las gestionará cada dirección de personal por medio de la aplicación informática instalada a tal efecto.

10.4.– Comunicación del listado de admitidos y excluidos.

Finalizado el plazo de remisión de la relación de solicitudes admitidas al IVAP, el Director de Recursos Humanos de Osakidetza-Servicio vasco de salud aprobará mediante resolución la relación provisional de admitidos y excluidos, con expresión, en este último supuesto, del motivo de exclusión. Esta resolución se hará pública en la página web de Osakidetza y en los medios

de mayor difusión de cada organización de servicios (correo electrónico, intranet, tablón de anuncios,...).

A partir del día siguiente al de la pública exposición de la lista provisional de admitidos y excluidos en la web de Osakidetza, los interesados dispondrán de un plazo de 10 días naturales para presentar la reclamación que consideren oportuna ante el Director de Recursos Humanos de Osakidetza-Servicio vasco de salud.

Las reclamaciones se entregarán en los registros de cualquiera de las direcciones de las organizaciones de servicios de Osakidetza, o por cualquier medio de los contemplados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Una vez finalizado el plazo de presentación de reclamaciones, éstas se resolverán mediante resolución del Director de Recursos Humanos. Dicha resolución recogerá la relación definitiva de admitidos y excluidos, con expresión, en este último supuesto, del motivo de exclusión. Dicha resolución se hará pública en la página web de Osakidetza y en los medios de mayor difusión de cada organización de servicios (correo electrónico, intranet, tablón de anuncios,..).

Contra esta resolución se podrá interponer recurso de alzada ante el Director General de Osakidetza-Servicio vasco de salud, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su pública exposición.

10.5.– Las características de los cursos presenciales fuera de horario laboral serán las siguientes:

a) El curso debe realizarse en un euskaltegi público o privado homologado, y deberá comenzar en octubre y finalizará en junio.

b) Todos los cursos deben estar homologados por HABE.

10.6.– Las características de los cursos de autoaprendizaje fuera de horario laboral serán las siguientes:

a) Deberán comenzar en octubre y finalizar en junio y tendrán una duración mínima de 190 horas. Se subvencionará una única matrícula.

b) Deben realizarse en un centro homologado de autoaprendizaje o en un euskaltegi público o privado homologado.

c) Estarán necesariamente homologados por HABE.

d) Podrán realizarse en cualquiera de estas dos modalidades:

– Internet: el trabajo personal con el ordenador se realizará mediante Internet. Las clases de conversación tendrán lugar en el euskaltegi o centro de autoaprendizaje.

– Euskaltegi o centro de autoaprendizaje: tanto el trabajo personal con el ordenador como las clases de conversación se llevarán a cabo en el euskaltegi o en el centro de autoaprendizaje.

10.7.– Cada organización de servicios dispondrá de un cupo de autorizaciones para cursos de autoaprendizaje fuera de horario laboral, establecido mediante instrucción de la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza-Servicio vasco de salud. Asimismo, la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza-Servicio vasco de salud completará mediante instrucción las condiciones que deben cumplir los trabajadores para su selección en estos cursos.

El IVAP entregará una sola hoja de matrícula diferenciada para las personas cuya solicitud haya sido admitida. Dicha hoja sólo podrá utilizarse para cursos de autoaprendizaje. En ningún caso podrá ser utilizada la hoja de matrícula de autoaprendizaje para matricularse de un curso presencial, ni al revés, es decir, no podrá utilizarse la hoja correspondiente a los cursos presenciales para matricularse en curso de autoaprendizaje.

10.8.– A la hora de conceder autorización para los cursos de autoaprendizaje tendrá prioridad el personal que trabaja a turnos, según el siguiente orden: personal fijo, interino y eventual.

10.9.– Hojas de matrícula fuera del horario laboral.

Una vez analizada por el IVAP, y en su caso, admitida la solicitud realizada, remitirá la hoja de matrícula a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza-Servicio vasco de salud, que la hará llegar a la organización de servicios del interesado.

En los cursos fuera de horario laboral no se admitirán cambios de módulo formativo, por lo que una vez el/la trabajador/a haya recibido la hoja de matrícula para el curso solicitado no lo podrá modificar.

El IVAP abonará la matrícula realizada por el empleado, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

1.– Que se haya entregado la hoja de matrícula a tiempo: será imprescindible haber presentado para el comienzo del curso la hoja de matricula en el euskaltegi. El IVAP no abonará aquella matrícula que no se haya entregado para el 24 de octubre de 2013.

2.– Que los cursos cumplan las características que se establecen en las bases 10.5 y 10.6.

Una vez comprobado el cumplimiento de todas las condiciones, el IVAP aceptará la matrícula del empleado y abonará el coste correspondiente.

En caso de que la matrícula formalizada por el empleado no cumpla con las condiciones arriba señaladas, el IVAP no lo abonará y notificará al interesado la denegación mediante la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza-Servicio vasco de salud.

Se ha de tener en cuenta que a partir del momento en el que el trabajador entrega la hoja de matricula en un euskaltegi su matriculación queda formalizada a todos los efectos. En consecuencia, a partir de ese momento el trabajador está matriculado en el euskaltegi y el IVAP debe abonar la cantidad correspondiente a su matrícula.

Por esa razón, y al objeto de garantizar un uso racional de los recursos económicos, los interesados deberán obtener un aprovechamiento adecuado al final del curso.

Los trabajadores autorizados para realizar los cursos se comprometen a recoger la hoja de matrícula y, si no se produce la matriculación, a devolverla cuanto antes junto con la notificación correspondiente, y siempre antes del 24 de octubre de 2013, a la dirección de personal de su organización de servicios, que la hará llegar al IVAP.

Para notificar la renuncia el trabajador deberá cumplimentar el impreso «Notificación: Renuncia al curso de euskera». El impreso de notificación de renuncia se encontrará a disposición de los trabajadores en la dirección de personal de su organización de servicios y también en las siguientes direcciones electrónicas:

– http://www.osakidetza.net

– http://www.osakidetza.euskadi.net

(La ruta a seguir es la siguiente: Recursos Humanos > Euskara > Cursos > Curso 2013-2014 > Convocatoria principal > Abandono / Renuncia curso).

No recoger la hoja de matrícula, o no devolverla en el supuesto de no formalizar la matriculación, motivará la desestimación de la solicitud del trabajador en la siguiente convocatoria.

Asimismo, en cumplimiento de la base 7.3 de la Resolución 108/2012 que regula la convocatoria del curso escolar 2012-2013, no se autorizarán las solicitudes para el curso 2013-2014 de aquellos trabajadores que no hayan devuelto o no hayan recogido la hoja de matrícula del curso escolar 2012-2013. En cumplimiento de la base 11.1 de la Resolución 108/2012 que regula la convocatoria del curso escolar 2012-2013, se desestimarán las solicitudes de autoaprendizaje de aquellos trabajadores que comenzado el curso de autoaprendizaje en el curso 2012-2013 lo hayan abandonado en los tres primeros meses del curso.

El empleado deberá incorporarse a clase el primer día del curso. Teniendo en cuenta tanto razones didácticas como de organización de los cursos, el IVAP no aceptará las incorporaciones posteriores al 24 de octubre de 2013.

Asimismo, el IVAP dará de baja las solicitudes de aquellos alumnos que no se hayan incorporado a los cursos con anterioridad al 24 de octubre de 2013.

10.10.– El IVAP únicamente aceptará la incorporación tardía a los cursos cuando medie alguno de estos motivos: baja por enfermedad, parto, adopción o acogimiento y paternidad. Para ello, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) El IVAP deberá tener constancia con antelación de aquellas personas que no puedan incorporarse a principio del curso por alguno de los motivos anteriores. Cada persona deberá notificar al inicio de curso por escrito dicha circunstancia al IVAP a través de la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza.

b) Solicitud de incorporación tardía a los cursos: una vez que el alumno o alumna esté en disposición de incorporarse al curso, deberá solicitarlo al IVAP por escrito a través de la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza. A dicho escrito deberá adjuntar la documentación que justifique la incorporación tardía.

c) No haber superado el límite máximo de faltas de asistencia permitidas, es decir, el 20% del total de horas del curso que esté realizando.

En este caso, el IVAP procurará la incorporación tardía de los trabajadores, con la limitación impuesta por los medios de que disponga.

Las horas perdidas a principio de curso se contarán desde el principio del curso aunque el alumno o la alumna se incorpore más tarde y se computarán a los efectos de consumo del crédito horario recogido en la base decimotercera.

Undécima.– Abandono de los cursos dentro y fuera de horario laboral.

11.1.– Cuando, una vez iniciadas las clases, el alumno abandone el curso de manera definitiva, deberá comunicarlo a la Dirección de Personal de su organización de servicios de manera inmediata. Para ello, deberá cumplimentar el impreso, «Notificación: abandono de los cursos de euskera» y registrarlo en la Dirección de Personal de su organización de servicios. La dirección

de personal deberá remitir inmediatamente al IVAP (el mismo día) la documentación relativa al abandono de curso, para que el IVAP lo comunique a quien corresponda.

Se deberá obligatoriamente comunicar el abandono del curso. La fecha del abandono escolar será la fecha de entrada de la notificación en el registro de la organización de servicios y esa será la fecha que el IVAP tomará para detener el cómputo del crédito horario. En caso de que no se comunique el abandono se seguirán restando horas al crédito horario correspondiente.

Por ello, a efectos del crédito horario, será muy importante registrar cuanto antes el impreso de abandono en la dirección de personal de la organización de servicios correspondiente.

El impreso para comunicar el abandono del curso se encontrará a disposición de los trabajadores en la dirección de personal de su organización de servicios, y en Internet en las siguientes direcciones electrónicas:

– http://www.osakidetza.net

– http://www.osakidetza.euskadi.net

(Osakidetza > Recursos Humanos > Euskara > Cursos > Curso 2013-2014 > Convocatoria principal > Abandono / Renuncia).

Dado que la concesión de autorizaciones a los cursos de autoaprendizaje está sujeta a un orden estricto de prioridades y teniendo en cuenta que cada organización de servicios dispondrá de un cupo concreto de licencias, en la siguiente convocatoria se desestimarán las solicitudes de autoaprendizaje de aquellos trabajadores que comenzado el curso 2013-2014 lo abandonen en los tres primeros meses del curso.

El IVAP notificará el abandono escolar del alumno o alumna a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza.

Duodécima.– Aprovechamiento de los cursos dentro y fuera del horario laboral.

12.1.– El trabajador se compromete a realizar las evaluaciones periódicas que tanto el Instituto Vasco de Administración Pública como los euskaltegis establezcan para la superación de cada nivel.

12.2.– El Instituto Vasco de Administración Pública considera que el aprovechamiento de los cursos es suficiente cuando la asistencia del curso completo sea al menos del 80%.

12.3.– Las organizaciones de servicios dispondrán de la información relativa a la asistencia y evaluación de sus trabajadores/as. Estos datos los remite el Instituto Vasco de Administración Pública a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza-Servicio vasco de salud una vez realizada la correspondiente evaluación del curso.

Decimotercera.– Crédito horario.

Los trabajadores que participen en esta convocatoria tendrán asignado el sistema del crédito horario, siempre en función de lo establecido en la Orden de 30 de noviembre de 2005 que regula el convenio de colaboración entre el IVAP y Osakidetza-Servicio vasco de salud.

De conformidad con lo establecido en el artículo sexto de dicha Orden, para poder iniciar un curso de euskera será necesario tener un saldo de crédito horario positivo.

A efectos de crédito horario, se considerará como comienzo del curso el mes de octubre del curso 2013-2014 y englobará las siguientes convocatorias:

a) Convocatoria para cursos que se iniciarán en octubre de 2013.

b) Convocatoria para cursos que se iniciarán en febrero de 2014.

c) Convocatoria para cursos de verano de 2014 (la convocatoria se publicará en abril de 2014).

La aplicación del control sobre el crédito horario se establecerá mediante instrucción interna del Director de Recursos Humanos de Osakidetza.

Dado que los datos de asistencia del personal que estudia en autoaprendizaje se recibirán trimestralmente, el saldo del crédito horario se actualizará en función de dichas asistencias.

Decimocuarta.– Tratamiento de los datos personales.

Al objeto de gestionar los cursos de euskera resulta imprescindible recoger, procesar, reunir en un fichero y poner a disposición de los entes correspondientes datos personales de los alumnos y alumnas.

Por ello, el IVAP recogerá, tratará y almacenará aquellos datos personales que sean adecuados, pertinentes y no excesivos relativos a solicitudes, asistencia y evaluación del personal que reciba formación lingüística dentro y fuera de horario laboral, y los pondrá a disposición de Osakidetza-Servicio vasco de salud. Asimismo, Osakidetza-Servicio de salud proporcionará a las organizaciones de servicios los informes sobre aprovechamiento de los cursos de aquellas personas de su organización que realicen cursos.

El tratamiento de los datos personales recogidos como consecuencia de esta Resolución se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, que regula la Protección de Datos de Carácter Personal, así como en la normativa sobre medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contienen datos personales, aprobada mediante RD 994/1999, de 11 de junio.

Las personas que participen en esta convocatoria autorizan el procesamiento de datos personales adecuados, pertinentes y no excesivos llevado a cabo para el cumplimiento del objetivo de esta Resolución. De igual manera, autorizan la recogida y tratamiento de los datos por parte del IVAP y la cesión de la información de su asistencia y evaluaciones a Osakidetza-Servicio vasco de salud, al efecto de llevar a cabo el informe de evaluación sobre el cumplimiento de los objetivos y prioridades de uso, los procesos de capacitación lingüística del personal y el grado de consecución de perfiles lingüísticos (artículo 1.3 del Decreto 67/2003, de 18 de marzo, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en Osakidetza-Servicio vasco de salud). Asimismo, autorizan la cesión de dichos datos personales a HABE-Instituto de Alfabetización y Reeuskaldunización de Adultos (en cumplimiento de lo establecido en la disposición adicional sexta del Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi). De igual manera, autorizan la puesta a disposición de su organización de servicios la información de su asistencia y evaluaciones así como de los informes sobre su aprovechamiento académico.

Los datos personales sobre los alumnos estarán incluidos en el fichero denominado «Euskaldunización de funcionarios» del IVAP y en el fichero denominado «Registro del personal de Osakidetza-SVS» de Osakidetza-Servicio vasco de salud, ambos registrados en la Agencia Española de Protección de datos. Los alumnos podrán ejercer su derecho al acceso a los datos

del fichero, a la modificación de dichos datos o a su anulación, para lo cual deberán dirigirse, en el caso del fichero «Euskaldunización de funcionarios», a la Secretaría General del IVAP: calle San Sebastián 1, 01010 Vitoria-Gasteiz. En el caso del fichero «Registro del personal de Osakidetza-SVS» deberán dirigirse a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza-Servicio vasco de salud: calle Álava, 45; 01006 Vitoria-Gasteiz.

ANEXO II

OFERTA DE CURSOS EN HORARIO LABORAL

1.– Cursos en régimen de internado.

Los cursos de internado se podrán realizar en el barnetegi Aurten Bai de Zornotza y en el euskaltegi Maizpide de Lazkao.

Los cursos en régimen de internado se adecuarán al horario y al calendario de estos euskaltegis.

El IVAP se hará cargo de los gastos de matrícula y estancia.

2.– Cursos de cinco horas.

Son cursos de euskaldunización y alfabetización. Este módulo precisa una liberación laboral de jornada completa, dado que a las horas lectivas hay que añadir el tiempo que necesita el alumno para el trabajo personal.

Los cursos tendrán siempre una duración cuatrimestral, siendo la del primer cuatrimestre la siguiente:

– 1 de octubre de 2013 - 14 de febrero de 2014 (se realizarán tres evaluaciones en euskaldunización).

– El periodo comprendido entre el 23 de diciembre de 2013 y el 1 de enero de 2014, ambos inclusive, no será lectivo.

El IVAP se hará cargo de los gastos de matrícula.

3.– Cursos de 2 horas diarias.

Son cursos tanto de euskaldunización como de alfabetización.

Horario en los grupos de la administración:

Bilbao y Vitoria-Gasteiz: 08:00-10:00. Los que elijan San Sebastián tendrán que cursar con hoja de matrícula.

El IVAP no formará grupos propios de la administración por la tarde. Por consiguiente, todos aquellos alumnos o alumnas que quieran realizar un curso en horario laboral por la tarde recibirán una hoja de matrícula para matricularse en el euskaltegi homologado que elijan.

La duración de este módulo abarca la totalidad del curso; por lo tanto, en el segundo cuatrimestre no se admitirán nuevos alumnos.

Calendario en horario de mañana para los grupos del IVAP: 1 de octubre de 2013 - 30 de mayo de 2014 (se realizarán dos evaluaciones en este módulo).

El periodo comprendido entre el 23 de diciembre de 2013 y el 6 de enero de 2014 (Navidades), ambos inclusive, no será lectivo.

Asimismo, no será lectivo el periodo comprendido entre 14 y el 27 de abril de 2014 (Semana Santa), ambos inclusive.

A partir del cuarto nivel todos los grupos podrán realizar un curso intensivo (5 horas diarias) de una semana de duración, en función de la disponibilidad existente para ello.

A medida que se vayan acercando las fechas previstas de cada semana de intensivo, el IVAP comunicará a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza-Servicio vasco de salud la lista de empleados afectados, con el fin de que, cubiertas las necesidades del servicio, sea factible su asistencia. Si algún trabajador no puede acudir deberá comunicarlo por escrito y con antelación.

En el supuesto de que algún grupo, en sustitución del curso intensivo de 5 horas, solicite realizar la semana intensiva en régimen de internado, el IVAP tratará de materializar dicha posibilidad. Para ello, será imprescindible que acuda al internado la totalidad de los alumnos del grupo.

El calendario concreto del curso se facilitará antes del inicio del curso y cualquier modificación en el mismo se comunicará con la debida antelación.

ANEXO III

SOLICITUD DE CURSOS DE EUSKERA 2013 2014

SOLICITANTE

ATENCIÓN: Para que se acepte la solicitud deben cumplimentarse todos los datos. Escribir nombre y apellidos tal como aparecen en el DNI.

DNI

N.º personal

Apellidos

Nombre

Organización de servicios

Relación laboral: Fijo ☐ Interino ☐ Temporal ☐

CURSO SOLICITADO

ATENCIÓN: ☐ Marque aquí si no tiene conocimientos de euskera y debe empezar desde el primer nivel

Curso: ☐ Horario laboral ☐ Fuera horario laboral

Horario

Población

MÓDULO Elegir sólo uno: ☐ 5 horas ☐ Internado ☐ 2 horas ☐ Presencia ☐ Autoaprendizaje

Si no le conceden el curso de autoaprendizaje, ¿quiere hacer un curso presencial en euskaltegi? ☐ Sí ☐ No

ATENCIÓN	CURSOS EN HORARIO LABORAL				
En la tabla se detalla el horario de los grupos de la administración	MÓDULO		POBLACIÓN	HORARIO Y CALENDARIO	
	5 horas		BILBAO y SAN SEBASTIÁN	08:00-14:00	01/10/2013 – 14/02/2014
			VITORIA-GASTEIZ	08:30-14:30	
	2 horas	AM	BILBAO y VITORIA-GASTEIZ	08:00-10:00	01/10/2013 – 30/05/2014
Si solicitas un curso en horario laboral con horario o población diferente a las arriba ofertadas, se enviará una hoja de matrícula a tu organización de servicios				Horario y calendario del euskaltegi	

La persona firmante autoriza el tratamiento de los datos personales recogidos en este formulario para la gestión de los cursos de euskera y la cesión de sus datos, tal como se establece en la base 14.º de la Resolución 148/2013. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición pueden dirigirse a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza-Servicio vasco de salud (Araba kalea 45, 01006, Vitoria-Gasteiz) y a la Secretaría General del IVAP (calle Donostia-San Sebastián, 1; 01010 Vitoria-Gasteiz).

FIRMA DE QUIEN SOLICITA	V.º B.º y SELLO DE LA ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS
FECHA	