AUTORIDADES Y PERSONAL

Cursos de formación y perfeccionamiento

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

1020

RESOLUCIÓN 128/2015, de 22 de enero, de la Directora del Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP) 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 2015-2016.

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 3 de diciembre de 2013), 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 para los tres primeros perfiles lingüísticos dirigidos a del personal del Ente Público Osakidetza-Servicio vasco de salud para el curso 2015-2016 de acuerdo con lo dispuesto en los anexos I, II y III.

En Vitoria-Gasteiz, a 22 de enero de 2015.

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

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

ANEXO I

BASES

Primera.– Objetivo.

Promover e impulsar la capacitación lingüística en euskera del Personal del Ente Público Osakidetza-Servicio vasco de salud.

Segunda.– Personal destinatario.

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 la Instrucción 1/2015 de 22 de enero de 2015, de la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza, sobre la ayuda extraordinaria para el aprendizaje de euskera una vez agotado el crédito horario asignado.

Las organizaciones de servicios concederán la autorización para la formación lingüística en euskera dentro del horario laboral, aplicando los criterios establecidos en el punto 3.3.4 del 2.º Plan de Normalización del Euskera del Uso del Euskera en Osakidetza 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 personal sustituto estará condicionado por la disponibilidad presupuestaria.

Tercera.– Convocatorias para el curso 2015-2016.

3.1.– El Instituto Vasco de Administración Publica y el Ente Público Osakidetza-Servicio vasco de salud realizarán dos convocatorias para el curso 2015-2016.

La convocatoria que ahora se publica es la convocatoria principal del curso 2015-2016 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 octubre 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 2015-2016.

En dicha convocatoria de octubre se podrá solicitar la escolarización a partir de febrero pero bajo los siguientes condicionantes:

– Salvo en casos excepcionales aquellos trabajadores y trabajadoras que hayan realizado curso intensivo o internado en horario laboral durante el cuatrimestre anterior y no vayan a continuar en dichas modalidades. El resto de personal que no haya iniciado el curso en octubre, en febrero únicamente podrá solicitar cursos intensivos, es decir, cursos de cinco horas o de internado en horario laboral.

– Las personas que inicien el curso en octubre podrán solicitar en febrero tanto un curso intensivo como un cambio de módulo, es decir, el cambio de un módulo intensivo a un módulo de 2 horas, o al revés.

– En la convocatoria de noviembre no se podrán realizar cursos de autoaprendizaje tal y como ocurre con el módulo de 2 horas.

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 por ordenador.

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 personal de Osakidetza que desee realizar el curso de preparación del PL4, deberá presentar su solicitud dentro de la convocatoria que el IVAP convocará en el mes de abril para el periodo 2015-2016.

Cuarta.– Cursos en horario laboral.

4.1.– Oferta de cursos dentro de horario laboral.

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

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.

4.2.– Plazos y tramitación de solicitudes.

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

El plazo de presentación de solicitudes: del 5 al 20 de marzo de 2015 (ambos inclusive).

Las direcciones de personal de las organizaciones de servicios analizarán las solicitudes presentadas y las autorizará o denegará conforme a las prioridades y criterios de selección establecidos en la Instrucción de 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.

La relación de las solicitudes autorizadas y denegadas deberá hallarse en la Dirección de Recursos Humanos del Ente Público Osakidetza-Servicio vasco de salud para el 28 de abril de 2015.

La Dirección de Recursos Humanos podrá realizar las adecuaciones que estime pertinentes y remitirá la relación definitiva del personal trabajador seleccionado al IVAP. El plazo máximo de remisión es el 22 de mayo de 2015.

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

El personal interesado será informado mediante notificación escrita por la dirección de las organizaciones de servicios sobre la aceptación o denegación de su solicitud antes del 4 de mayo de 2015. En caso de denegación, la dirección correspondiente hará mención expresa de las causas y hará pública la lista de las personas admitidas y no admitidas en los medios de mayor difusión de la organización de servicios (correo electrónico, intranet, tablón de anuncios...).

La relación definitiva del personal trabajador seleccionado constituirá la base sobre la que se constituirán los cursos y los grupos.

2.– Los interesados e interesadas 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, Acreditaciones, ... > Cursos > Curso 2015-2016 > 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.

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

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.

Los criterios de selección para los cursos dentro de horario laboral serán establecidos mediante instrucción interna de la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza-Servicio vasco de salud. Será la Dirección de cada organización de servicios la encargada de realizar la tarea de selección entre los y las solicitantes.

Asimismo, en cumplimiento de la base 7.1 de la Resolución 265/2014 que regula la convocatoria del curso escolar 2014-2015, no se autorizarán las solicitudes para el curso 2015-2016 del personal trabajador que no haya devuelto o no haya recogido la hoja de matrícula del curso escolar 2014-2015.

4.4.– Organización de las clases en horario laboral.

a) Prueba de nivel.

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 la última formación cursada ha sido por medio del IVAP, el IVAP dispondrá de los datos de la última evaluación para concretar el siguiente nivel inicial de la persona solicitante.

En los casos en los que se desconozca el nivel de euskera de la persona solicitante, el IVAP requerirá a la persona interesada la realización de una prueba de nivel destinada a determinar el conocimiento de euskera.

El IVAP desestimará las solicitudes de aquellas personas que no acudan a realizar la prueba de nivel el día y la hora a la que han sido convocadas.

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 a la persona interesada cuando ésta justifique por escrito su inasistencia a la prueba de nivel, 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 aquella persona empleada que tampoco acuda a esta convocatoria excepcional.

b) Organización de los grupos de la administración.

Una vez realizadas las pruebas de nivel el IVAP tratará de conformar grupos compuestos por personal de la Administración, manteniendo en la medida de lo posible la solicitud finalmente autorizada para cada alumno y alumna 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 alumnado suficiente para formar grupo en un módulo u horario determinado.

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, San Sebastián y Vitoria-Gasteiz.

Del mismo modo, a todos aquellos alumnos y 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 su personal trabajador que se escolarizará en grupos propios de la administración, especificando dónde y cuándo darán comienzo las clases.

c) Solicitantes sin grupo de la administración. Hojas de matrícula.

Si a pesar de solicitar el horario para grupo de la administración, no se llega a formar grupo, el IVAP enviará una hoja de matrícula a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza, que a su vez la hará llegar a la dirección de personal de la persona interesada para que se matricule en un euskaltegi homologado.

Del mismo modo, a todos aquellos alumnos y alumnas que soliciten estudiar en otros horarios o en otras localidades, el IVAP les enviará una hoja de matrícula a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza, que a su vez la hará llegar a la dirección de personal del interesado o interesada para que se matricule en cualquier euskaltegi homologado.

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

En todo caso, el curso deberá realizarse en un euskaltegi público o privado homologado, deberá comenzar en octubre y finalizar en febrero o junio, dependiendo del módulo autorizado, deberá estar homologado por HABE y tener una duración mínima de 165 horas si se trata de curso de 2 horas y 400 horas si se trata de un curso intensivo.

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

Las normas sobre la matriculación y pago por parte del IVAP del curso autorizado están recogidas en la base séptima.

4.5.– Asistencia a cursos en horario laboral y aprovechamiento mínimo exigido.

1.– A todos los efectos, el centro donde se imparte el curso tendrá para el personal 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 o la alumna y a su no admisión en sucesivos cursos.

2.– El personal trabajador que participe en cursos de euskera en horario laboral, tendrá la obligación de reincorporarse a su puesto de trabajo siempre que no se impartieran clases.

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 el personal trabajador matriculado en los cursos de euskera adecua sus vacaciones al calendario lectivo, a fin de no perjudicar el aprovechamiento de los mismos.

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

5.– Al objeto de garantizar tanto el proceso de aprendizaje como los recursos disponibles, el IVAP establece el siguiente criterio de aprovechamiento: la asistencia del alumno o alumna deberá ser superior al 80% de la asistencia total del curso.

6.– Las organizaciones de servicios dispondrán de la información relativa a la asistencia y evaluación de sus trabajadores y trabajadoras. 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.

4.6.– Personal liberado. Obligaciones y retribuciones.

1.– 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 alumnado excluido en cursos sucesivos.

2.– El personal liberado, una vez alcanzado un nivel suficiente, se compromete a presentarse a las convocatorias de acreditación de perfiles lingüísticos de Osakidetza.

3.– El personal trabajador que hubiere obtenido la liberación laboral por acudir a cursos de internado o intensivo, percibirán el 100% de las retribuciones.

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

Quinta.– Cursos fuera de horario laboral.

5.1.– Personal destinatario.

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.

5.2.– Oferta de cursos.

Los cursos fuera de horario laboral ofertados para la convocatoria del año escolar 2015-2016 son los siguientes:

– Cursos presenciales en euskaltegi.

– Cursos de autoaprendizaje por ordenador.

Quedan excluidos de esta oferta los cursos en internado.

Como norma general, la autorización de cursos presenciales fuera de horario laboral se limitará a cursos de dos/tres horas.

El curso intensivo fuera de horario laboral solamente podrá solicitarlo el personal fijo e interino y deberá reflejarlo en su solicitud. El personal sustituto y eventual solo podrá solicitar cursos de dos o tres horas.

Al objeto de garantizar un uso racional de los recursos económicos y materiales, el IVAP tratará de escolarizar al personal trabajador autorizado a realizar un curso intensivo fuera del horario laboral en grupos propios de la Administración. 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 del personal trabajador que se escolarizará en grupos propios de la administración, especificando dónde y cuándo darán comienzo las clases.

Dichos grupos tendrán un horario determinado y se organizarán en las tres capitales. El personal trabajador deberá adecuarse al calendario y horario de dichos grupos.

En el caso de que no se forme grupo compuesto por trabajadores de la administración, el IVAP enviará una hoja de matrícula a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza, que a su vez la hará llegar a la dirección de personal del interesado para que se matricule en un euskaltegi público o privado homologado, siempre en el módulo que se le haya autorizado.

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

5.3.– Plazos y tramitación de solicitudes.

1.– El plazo de presentación de solicitudes para cursos fuera de horario laboral será desde 5 de marzo al 7 de mayo de 2015 (ambos inclusive).

Todas las solicitudes admitidas y denegadas deberán hallarse en la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza-Servicio vasco de salud para el 29 de mayo de 2015.

La Dirección de Recursos Humanos deberá comunicar al IVAP la relación de solicitudes admitidas para el 19 de junio de 2015. A partir de esa fecha, no se admitirán nuevas solicitudes ni modificaciones.

2.– El personal interesado 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 2015-2016 > 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.

El personal trabajador MIR deberá detallar en la solicitud, en el apartado «observaciones», en qué centro se encuentra trabajando a la hora de realizarla.

5.4.– Régimen de admisión.

1.– Estos cursos abarcan todo el año escolar 2015-2016; por lo tanto, en el segundo cuatrimestre no se admitirá nuevo alumnado.

2.– Para los cursos de autoaprendizaje fuera de horario laboral cada organización de servicios dispondrá de un cupo de autorizaciones, establecido mediante instrucción de la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza. Asimismo, la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza completará mediante instrucción las condiciones que debe cumplir el personal trabajador para su selección en estos cursos.

3.– 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.

4.– En cumplimiento de la base 7.1 de la Resolución 265/2014 que regula la convocatoria del curso escolar 2014-2015, no se autorizarán las solicitudes para el curso 2015-2016 del personal trabajador que no haya devuelto o no haya recogido la hoja de matrícula del curso escolar 2014-2015.

5.– Asimismo, en cumplimiento de la base 6.3 de la Resolución 265/2014, que regula convocatoria del curso escolar 2014-2015, se desestimarán las solicitudes de autoaprendizaje del personal trabajador que comenzado el curso de autoaprendizaje en el curso 2014-2015 lo haya abandonado en los tres primeros meses del curso.

6.– A la hora de conceder la autorización para los cursos de autoaprendizaje del año escolar 2015-2016, se tendrá en cuenta el aprovechamiento del personal trabajador a la finalización del segundo trimestre del curso escolar. Se desestimarán las solicitudes de los trabajadores y las trabajadoras que tengan una asistencia menor del 80% a la finalización del segundo trimestre del curso escolar.

5.5.– Comunicación del listado del personal admitido y no admitido.

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 del personal admitido y no admitido, 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 del personal admitido y no admitido en la web de Osakidetza, el personal interesado dispondrá 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 del personal admitido y no admitido, 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.

5.6.– Características de los cursos fuera de horario laboral.

1.– Cursos presenciales.

a) Pueden realizarse en euskaltegis públicos o privados homologados.

b) Los cursos deben estar homologados por HABE.

c) Los cursos de dos horas comenzarán en octubre y finalizarán en junio. Estos cursos tendrán una duración mínima de 165 horas. Los cursos intensivos de 5 horas serán cuatrimestrales y tendrán una duración mínima de 400 horas. Los cursos intensivos trimestrales impartidos en Bilbao tendrán una duración mínima de 300 horas.

2.– Cursos de autoaprendizaje.

a) Pueden realizarse en euskaltegis públicos o privados homologados o centros de autoaprendizaje homologado.

b) Estarán necesariamente homologados por HABE.

c) Tendrán una duración mínima de 190 horas. Se subvencionará una única matrícula.

d) Comenzarán en octubre y finalizarán en junio.

e) Los cursos de autoaprendizaje podrán realizarse mediante 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.

Sexta.– Inicio, renuncia y abandono de los cursos dentro y fuera de horario laboral.

6.1.– Inicio de los cursos.

1.– El personal trabajador comenzará a asistir a clase desde el primer día del curso. Por motivos didácticos y de configuración de los cursos, el IVAP no aceptará las incorporaciones posteriores al 19 de octubre de 2015.

Asimismo, el IVAP dará de baja las solicitudes de aquellos alumnos y alumnas que no se hayan incorporado a los cursos con anterioridad al 19 de octubre de 2015.

2.– El IVAP únicamente aceptará la incorporación tardía a los cursos cuando medie alguno de estos motivos: baja por enfermedad grave o de larga duración, parto, adopción o acogimiento y paternidad.

En cualquier caso, se deberán cumplir las siguientes condiciones:

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 del personal trabajador que se encuentre 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 personal 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.

c) El número de horas de clases perdidas no podrá superar el máximo establecido: el alumno o la alumna deberá incorporarse a las clases antes de que transcurra el 20% de la totalidad del curso.

El IVAP, atendiendo a su disponibilidad material, tratará de posibilitar la escolarización de estas personas.

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 novena.

6.2.– Renuncia a los cursos.

1.– Si el trabajador o trabajadora decide renunciar al curso, deberá comunicárselo a la dirección de personal de su organización de servicio, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza, quien lo comunicará al IVAP.

Además, en el caso de que haya recibido hoja de matrícula, el personal trabajador deberá devolver la hoja de matrícula recibida junto con la notificación correspondiente antes del 19 de octubre 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.

2.– 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.

3.– Para notificar la renuncia el personal interesado deberá cumplimentar el impreso «Notificación: renuncia al curso de euskera». El impreso de notificación de renuncia se encontrará a disposición del personal trabajador 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 2015-2016> Convocatoria principal > Abandono / Renuncia curso)

4.– La hoja de matrícula tiene el mismo valor que un recibo y, por lo tanto, el personal trabajador autorizado para realizar los cursos se compromete 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 19 de octubre de 2015, 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.

5.– No devolver la hoja de matrícula en el supuesto de no formalizar la matriculación, motivará la desestimación de la solicitud de la persona interesada en la siguiente convocatoria.

6.3.– Abandono de los cursos.

1.– Cuando, una vez iniciadas las clases, el alumnado 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.

El impreso para comunicar el abandono del curso se encontrará a disposición del personal trabajador 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 2015-2016 > Convocatoria principal > Abandono / Renuncia).

2.– 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.

3.– 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 del personal trabajador que comenzado el curso 2015-2016 lo abandone en los tres primeros meses del curso.

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

Séptima.– Hojas de matrícula, matriculación, pago y coste.

7.1.– Hojas de matrícula.

Una vez analizada por el IVAP, y en su caso, admitida la solicitud realizada, remitirá la hoja de matrícula correspondiente al módulo autorizado a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza, que la hará llegar a la organización de servicios del personal trabajador interesado.

El IVAP entregará una única hoja de matrícula diferenciada para las personas cuya solicitud haya sido admitida, en la que especificará el curso que se debe realizar.

En ningún caso podrá ser utilizada la hoja de matrícula de autoaprendizaje para matricularse en un curso presencial, ni viceversa.

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

La hoja de matrícula tiene el mismo valor que un recibo y, por lo tanto, el personal trabajador autorizado 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 19 de octubre de 2015, 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.

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

7.2.– Matriculación en los cursos.

Para realizar la matriculación será indispensable entregar la hoja de matrícula en el euskaltegi o centro de autoaprendizaje antes del inicio del curso. El IVAP no se hará cargo del pago de aquellas hojas de matrícula entregadas con posterioridad al 19 de octubre de 2015.

7.3.– Pago de la matrícula.

El IVAP abonará la matrícula del empleado siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

1.– Haber entregado la hoja de matrícula en el euskaltegi para el comienzo del curso. El IVAP no abonará aquella matrícula que no se haya entregado para el 19 de octubre de 2015.

2.– Que los cursos cumplan las características que se establecen en las bases 4.4, 4.5. y 5.6.

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

El IVAP asumirá el coste correspondiente a la matrícula del curso. Por el contrario, el IVAP no asumirá otros gastos derivados de los cursos (desplazamientos, materiales, etc.)

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

7.4.– Coste de la hoja de matrícula de los cursos de fuera de horario laboral.

Es preciso tener en cuenta que la aceptación por parte del IVAP de la matrícula formalizada por cada persona en un euskaltegi, significa el pago íntegro de dicha matriculación.

Por esa razón, y al objeto de garantizar un uso racional de los recursos económicos, al finalizar el curso las personas interesadas deberán obtener un aprovechamiento superior al 80% de la asistencia total del curso.

Por lo tanto, las solicitudes del personal trabajador que no cumplan con el mínimo del 80% de aprovechamiento del curso en el momento de resolver la solicitud, serán denegadas en la siguiente convocatoria.

Octava.– Asistencia y aprovechamiento de los cursos.

8.1.– El personal liberado se compromete a cumplir los requerimientos de asistencia y aprovechamiento que establezcan las bases de las convocatorias de cursos de euskera.

8.2.– Al objeto de garantizar tanto el proceso de aprendizaje como los recursos disponibles, al finalizar el curso el personal interesado deberá obtener un aprovechamiento superior al 80% de la asistencia total del curso.

8.3.– Por lo tanto, a la hora de conceder la autorización para los cursos de autoaprendizaje del año escolar 2016-2017, se tendrá en cuenta el aprovechamiento de la persona trabajadora a la finalización del curso escolar 2015-2016. Se desestimarán las solicitudes del personal trabajador que no tenga una asistencia del 80% a la finalización del curso escolar.

8.4.– Las organizaciones de servicios dispondrán de la información relativa a la asistencia y evaluación de su personal trabajador. 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.

Novena.– Crédito horario.

El personal trabajador que participe en esta convocatoria y realice un curso ya sea dentro como fuera de horario laboral 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 2015-2016 y englobará las siguientes convocatorias:

a) Convocatoria para cursos de octubre (se publica en marzo).

b) Convocatoria para cursos de febrero (se publica en octubre).

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

Así, el IVAP aplicará de la siguiente manera el control sobre el crédito horario:

a) A quienes comiencen el curso en octubre, ya sea dentro o fuera del horario laboral, se les aplicará el control del crédito horario antes de comenzar el curso; y quienes tengan su saldo agotado no podrán comenzar el curso. En cambio, quienes tengan saldo positivo, podrán comenzar el curso y no se les volverá a aplicar el control del crédito horario ni para la convocatoria de febrero, ni para la convocatoria de verano. Por lo tanto, podrán acceder tanto a la convocatoria de febrero como a la de verano (siempre que hagan la solicitud dentro de los plazos requeridos), aun teniendo para entonces saldo negativo.

b) A quienes comiencen el curso dentro del horario laboral en febrero, se les aplicará el control del crédito horario antes de comenzar el curso de febrero; y quienes tengan saldo negativo no podrán comenzar el curso. En cambio, quienes tengan saldo positivo, podrán comenzarlo, y no se

les volverá a aplicar el control del crédito horario para los cursos de verano. Por lo tanto, podrán acceder a la convocatoria de verano (siempre que hagan la solicitud dentro de los plazos requeridos), aun teniendo para entonces saldo negativo.

c) A quienes comiencen el curso en verano, se les aplicará el control del crédito horario cuando se reciba en el IVAP la solicitud para verano. Dichas personas deberán contar con un saldo positivo para realizar el curso de verano, ya que, de lo contrario, el IVAP denegará su solicitud.

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 la Instrucción 1/2015, de 22 de enero 2015, de la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza, sobre la ayuda extraordinaria para el aprendizaje de euskera una vez agotado el crédito horario asignado.

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.

Décima.– 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.

La persona interesada dará permiso a Osakidetza-Servicio de Salud para solicitar los datos a HABE sobre su asistencia y el nivel de euskera obtenidos durante el curso.

Asimismo, Osakidetza-Servicio de salud proporcionará a las organizaciones de servicios los informes sobre asistencia, evaluación y 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). Autorizan, asimismo, la cesión de estos datos a la Viceconsejería de Política Lingüística del Departamento de Cultura para la elaboración del informe de evaluación sobre el nivel de cumplimiento del plan de normalización (artículo 6 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 Autonoma de Euskadi). 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 el alumnado 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 y las alumnas 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 personal funcionario», a la Secretaría General del IVAP: calle Donostia-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 alumnado para el trabajo personal.

Duración: desde el 1 de octubre de 2015 hasta el 12 de febrero de 2016.

El periodo comprendido entre el 31 de diciembre de 2015 y el 6 de enero de 2016, ambos inclusive, corresponde al periodo vacacional de Navidades, por lo tanto no será lectivo.

Este módulo tendrá, en todo caso, una duración cuatrimestral. Para poder participar en este módulo a partir de febrero ha de inscribirse en la convocatoria de octubre/noviembre.

El IVAP se hará cargo de los gastos de matrícula.

3.– Cursos de 2 horas diarias.

Son cursos tanto de euskaldunización como de alfabetización.

El horario en los grupos del IVAP será de 08:00-10:00 tanto en Bilbao como en San Sebastián como en Vitoria-Gasteiz.

Si a pesar de solicitar dicho horario no se llega a formar grupo, el IVAP enviará una hoja de matrícula a las personas solicitantes para que se matriculen en el euskaltegi que elijan.

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 admitirá nuevo alumnado.

Calendario para los grupos del IVAP: 1 de octubre de 2015 – 27 de mayo de 2016.

En este módulo se realizarán dos evaluaciones.

El periodo comprendido entre el 24 de diciembre de 2015 y el 6 de enero de 2016, ambos inclusive, corresponde al periodo vacacional de Navidades, por lo tanto no será lectivo.

Asimismo, no será lectivo el periodo comprendido entre 19 de marzo y 3 de abril de 2016, ambos inclusive, periodo vacacional de Semana Santa.

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, por lo que cada organización deberá prever desde el primer momento el eventual reemplazo de la persona candidata al curso y se deberá prestar especial atención a las condiciones que debe cumplir el personal sustituto también respecto a esta cuestión.

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 del personal empleado afectado, con el fin de que, cubiertas las necesidades del servicio, sea factible su asistencia. Si algún trabajador o trabajadora 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 y alumnas 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 2015 2016

SOLICITANTE

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

DNI _____ N.º personal _____

Apellidos _____

Nombre _____

Organización de servicios _____

Relación laboral Fijo ☐ Interino ☐ Temporal ☐

CURSO SOLICITADO

ATENCIÓN: ☐ Marque aquí sin o 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
- ☐ 3 horas
- ☐ Presencial
- ☐ Autoaprendizaje FHL

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

ATENCIÓN	CURSOS EN HORARIO LABORAL				
	MODULO		POBLACIÓN	HORARIO Y CALENDARIO	
En la tabla se detalla el horario de los grupos de la administración.	5 horas		Bilbao y San Sebastián	08:00-14:00	01-10-2015 - 12-02-2016
			Vitoria-Gasteiz	08:30-14:30	
	2 horas	AM	Bilbao, Vitoria-Gasteiz, San Sebastián	08:00-10:00	01-10-2015 - 27-05-2016
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 10ª de la Resolución 128/2015. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición pueden dirigirse a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza-Servicio vasco de salud (Calle Álava, 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 DE SELLO DE LA ORGANIZACION DE SERVICIOS
FECHA	