

AUTORIDADES Y PERSONAL

Cursos de formación y perfeccionamiento

DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA PÚBLICA Y AUTOGOBIERNO
OSAKIDETZA-SERVICIO VASCO DE SALUD

1722

RESOLUCIÓN 249/2019, de 22 de marzo, de la Directora del Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP) y del Director General de Osakidetza-Servicio vasco de salud, por la que se convocan cursos de euskera para el personal de Osakidetza-Servicio vasco de salud y el personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi adscrito al mismo, durante el curso académico 2019-2020.

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 perfiles lingüísticos uno, dos y tres, dirigidos al personal de Osakidetza-Servicio vasco de salud para el curso 2019-2020 de acuerdo con lo dispuesto en los Anexos I, II y III.

En Vitoria-Gasteiz, a 22 de marzo de 2019.

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

El Director General de Osakidetza-Servicio vasco de salud,
JUAN LUIS DIEGO CASALS.

ANEXO I

BASES

Primera.– Objetivo.

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

Segunda.– Personal destinatario.

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

Además, en el caso del personal eventual y sustituto, en los doce meses anteriores a la publicación de la presente Resolución en el BOPV debe haber trabajado en Osakidetza-Servicio vasco de salud un tiempo no inferior a cinco meses y preverse su permanencia al servicio de Osakidetza-Servicio vasco de salud por un período no inferior al de la duración del curso.

Los/as médicos/as y enfermeros/as que cursen las especialidades mediante el sistema de residencia podrán acceder a los cursos de euskaldunización, sea cual sea el año de su periodo de formación.

2.– 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, es decir, se aplicarán los criterios establecidos en el artículo 3 de la Orden de 30 de noviembre de 2005.

3.– 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 2/2018, de 12 de marzo de 2018, de la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza, sobre la ayuda extraordinaria para el aprendizaje de euskera una vez agotado el crédito horario asignado.

4.– 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 fijará al respecto.

Tercera.– Convocatorias para el curso 2019-2020.

Se realizarán dos convocatorias para el curso 2019-2020.

La convocatoria que ahora se publica es la convocatoria principal del curso 2019-2020 y lo regula en su totalidad. En la presente convocatoria se ofertan cursos para su realización tanto en horario laboral como fuera de horario laboral.

En lo que a los cursos de autoaprendizaje se refiere, esta es también la única convocatoria para el curso 2019-2020.

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 mayo para el periodo 2019-2020. Esa será la única convocatoria para el curso 2019-2020.

El IVAP y Osakidetza Servicio de salud publicarán en el mes de octubre la oferta para el segundo cuatrimestre del curso 2019-2020, que será la complementaria de esta.

En dicha convocatoria de octubre se podrá solicitar la escolarización a partir de febrero en las siguientes condiciones:

– Quienes no hayan iniciado el curso en octubre no podrán iniciar un curso de dos horas en febrero, ni en horario laboral ni fuera de horario laboral. Por lo tanto, quienes no inicien el curso en octubre, en febrero únicamente podrán solicitar cursos en horario laboral, es decir, cursos de cinco horas o de internado en horario laboral.

– Las personas que hayan iniciado el curso en octubre podrán solicitar tanto un curso intensivo como en internado. Asimismo, podrán solicitar un cambio de módulo, siempre en las siguientes condiciones:

– de un curso intensivo o de internado en horario laboral a un curso de dos horas dentro o fuera de horario laboral, es decir, el cambio de un módulo intensivo a un módulo de dos horas.

– de un curso intensivo fuera de horario laboral a un curso de dos horas, tanto en horario laboral como fuera de horario laboral.

– de un curso de dos horas tanto dentro como fuera de horario laboral a un curso intensivo o de internado en horario laboral.

En lo que respecta a los cursos de autoaprendizaje, en febrero no se podrá iniciar un curso de autoaprendizaje, al igual que ocurre con los cursos de dos horas.

Cuarta.– Plazos y tramitación de solicitudes.

La solicitud debe realizarse electrónicamente 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.

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.

Las solicitudes realizadas las gestionará cada dirección de personal por medio de la aplicación informática que la Dirección de Recursos Humanos ha preparado a tal efecto.

4.1.– Dónde y cómo realizar las solicitudes.

Los interesados e interesadas en participar en cursos de euskera deberán cumplimentar la solicitud para esta convocatoria por vía electrónica, a través de la página web de Osakidetza.

– www.osakidetza.eus (Profesionales > Euskera > Formación en euskera > Cursos de euskaldunización > Cursos de perfiles lingüísticos 1-2-3 > Año escolar 2019-2020: Convocatoria principal > Cursos ofertados / Solicitudes).

– www.osakidetza.euskadi.eus (Profesionales > Euskera > Cursos preparación perfiles 1-2-3).

viernes 5 de abril de 2019

De manera excepcional, podrán presentarse las solicitudes en formato impreso (Anexo III) en las direcciones de personal de las organizaciones de servicios.

Para ser admitido/a en la convocatoria es imprescindible presentar la solicitud en plazo y forma, en cualquiera de las dos modalidades previstas.

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

4.2.– Solicitudes para cursos en horario laboral.

Plazo de presentación de solicitudes: del 9 al 26 de abril de 2019, ambos inclusive.

La relación de las solicitudes autorizadas y denegadas deberá hallarse en la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza para el 17 de mayo de 2019.

La Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza podrá realizar las adecuaciones que estime pertinentes y remitirá la relación definitiva del personal trabajador seleccionado al IVAP. El plazo máximo de remisión de la relación al IVAP es el 31 de mayo de 2019.

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 autorización o desestimación de su solicitud antes del 21 de mayo de 2019. En caso de desestimación, 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 organizarán los cursos y los grupos.

4.3.– Solicitudes para cursos fuera de horario laboral.

Plazo de presentación de solicitudes: del 9 de abril al 26 de mayo de 2019, ambos inclusive.

Todas las solicitudes admitidas y denegadas deberán hallarse en la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza para el 14 de junio de 2019.

La Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza deberá comunicar al IVAP la relación de solicitudes admitidas para el 28 de junio de 2019. A partir de esa fecha, no se admitirán nuevas solicitudes ni modificaciones.

4.3.1.– Comunicación de los listados de las solicitudes autorizadas y excluidas.

Finalizado el plazo de remisión de la relación de solicitudes admitidas al IVAP, la Directora de Recursos Humanos de Osakidetza aprobará mediante resolución la relación provisional de las solicitudes autorizadas y excluidas, con expresión, en este último supuesto, del motivo de exclusión. Esta resolución se hará pública en la intranet corporativa 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 las solicitudes autorizadas y excluidas en la Intranet corporativa de Osakidetza, el personal interesado dispondrá de un plazo de 10 días para presentar la reclamación que consideren oportuna ante la Directora de Recursos Humanos de Osakidetza.

Las reclamaciones se entregarán en los registros de cualquiera de las direcciones de las organizaciones de servicios de Osakidetza, o por cualquiera de las formas indicadas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez finalizado el plazo de presentación de reclamaciones, estas se resolverán mediante Resolución de la Directora de Recursos Humanos. Dicha resolución recogerá la relación definitiva de las solicitudes autorizadas y excluidas, con expresión, en este último supuesto, del motivo de exclusión. Dicha resolución se hará pública en la Intranet corporativa de Osakidetza y en los medios de mayor difusión de cada organización de servicios (correo electrónico, intranet, tablón de anuncios...).

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

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

La Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza 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. Será la Dirección de cada organización de servicios la encargada de realizar la tarea de selección entre los y las solicitantes.

Sexta.– Organización de los cursos en horario laboral.

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

Las fechas de comienzo y finalización de las clases y los horarios son los especificados en el Anexo II. No obstante, el IVAP está facultado para realizar las adecuaciones que estime pertinentes tanto en las fechas de comienzo y fin de curso como en los horarios especificados 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.

6.1.– Pruebas de nivel.

Si fuera necesario el IVAP requerirá a la persona interesada realizar una prueba de nivel la última semana de junio destinada a determinar su conocimiento de euskera. El IVAP comunicará a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza la relación de las personas que han de realizar la prueba de nivel, así como del lugar y la fecha en la que se realizarán dichas pruebas.

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

De manera excepcional, el IVAP considerará la oportunidad de convocar nuevamente a la persona interesada cuando esta 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 quien no se presente a esta convocatoria excepcional.

6.2.– 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 en las tres capitales, en horario de mañana, manteniendo en la medida de lo posible la solicitud autorizada para cada alumno y alumna por su dirección de personal.

El horario y el calendario de los grupos de la administración se recogen en el Anexo II.

En cualquier caso, al objeto de garantizar un uso adecuado de los recursos y en caso de que la formación de los grupos así lo exija, el IVAP podrá realizar las adecuaciones que estime convenientes tanto en las fechas de comienzo y fin de curso como en los horarios.

Una vez conformados los grupos y asignados los correspondientes euskaltegis, el IVAP hará llegar a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza la lista de alumnas/alumnos que se escolarizarán en grupos de la administración, especificando dónde y cuándo iniciarán las clases.

6.3.– Solicitantes sin grupos de la administración. Hojas de matrícula.

Para los alumnos y alumnas que no se adecuen a los grupos de la administración que se conformen en horario de mañana, el IVAP enviará las hojas 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. Mediante dicha hoja de matrícula la persona interesada podrá matricularse en el euskaltegi público o privado homologado que elija, siempre en el módulo autorizado.

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 para que se matriculen en cualquier euskaltegi homologado, siempre en el módulo autorizado.

Los módulos en horario laboral que financiará el IVAP están recogidos en el Anexo II.

Para realizar la matriculación será imprescindible que el alumno entregue en el euskaltegi la hoja de matrícula.

Las alumnas/los alumnos escolarizados con la hoja de matrícula seguirán el calendario y horario del euskaltegi, según las condiciones de los módulos financiados por el IVAP.

Si la alumna/el alumno no se matricula en ningún euskaltegi, deberá comunicar y devolver la hoja de matrícula inmediatamente a su dirección de personal. El procedimiento para la devolución de la hoja de matrícula está recogido en la base novena.

6.4.– Abono de la hoja de matrícula.

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

1) La hoja de matrícula servirá para matricularse únicamente en el curso que en la misma se detalla.

2) Entrega de la hoja de matrícula: la hoja de matrícula deberá presentarse en el euskaltegi antes del inicio del curso. El IVAP no se hará cargo del pago de aquellas hojas de matrícula entregadas con posterioridad al 18 de octubre de 2019.

3) Duración mínima: los cursos intensivos que se realicen en internado o los cursos de cinco horas serán cuatrimestrales. Los cursos de dos horas comenzarán en octubre y finalizarán en junio.

4) Homologación: los cursos deben estar obligatoriamente homologados por HABE.

Una vez comprobado el cumplimiento de todas las condiciones, el IVAP aceptará la matrícula del trabajador/la trabajadora y abonará el coste correspondiente. En el caso de los cursos en régimen de internado, asumirá también el coste del alojamiento y la manutención. Por el contrario, el IVAP no asumirá otros gastos derivados de los cursos (desplazamientos, materiales, etc.).

En caso de que la matrícula formalizada por el trabajador o la trabajadora no cumpla con las condiciones anteriormente señaladas, el IVAP no lo abonará y notificará la denegación a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza.

6.5.– Personal liberado. Obligaciones y retribuciones.

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 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.

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

El personal que hubiere 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.

Séptima.– Cursos fuera de horario laboral. Régimen de admisión.

Estos cursos abarcan todo el año escolar 2019-2020; por lo tanto, en el segundo cuatrimestre no se admitirá nuevo alumnado.

La matriculación se realizará mediante la hoja de matrícula. El IVAP enviará a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza una hoja de matrícula para cada alumna/alumno que vaya a realizar un curso fuera de horario laboral, con el fin de que pueda matricularse en el módulo autorizado por el IVAP.

El IVAP entregará una única hoja de matrícula a los trabajadores y a las trabajadoras cuya solicitud haya sido admitida. El personal trabajador deberá recoger la correspondiente hoja de matrícula antes de 11 de octubre de 2019 en su organización de servicios.

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

La matriculación se realizará mediante la hoja de matrícula, que debe entregarse en el euskaltegi o en el centro de autoaprendizaje antes del comienzo del curso. El IVAP no se hará cargo de las hojas de matrícula entregadas con posterioridad al 18 de octubre de 2019.

En cumplimiento del punto 4 de la base 7.3. de la Resolución 379/2018 que regula la convocatoria del curso escolar 2018-2019, se desestimarán las solicitudes para el curso 2019-2020 del personal trabajador que no haya devuelto o no haya recogido la hoja de matrícula del curso escolar 2018-2019.

Asimismo, en cumplimiento de la base décima de la Resolución 379/2018, se desestimarán las solicitudes de autoaprendizaje del personal que haya abandonado el curso de autoaprendizaje del curso 2018-2019.

7.1.– Cursos presenciales en euskaltegi.

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

Quedan excluidos de esta oferta los cursos en internado.

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 día.

Al objeto de garantizar un uso racional de los recursos económicos y materiales, el IVAP tratará de escolarizar al personal autorizado para realizar un curso intensivo fuera del horario laboral en los grupos propios de la administración organizados en horario de mañana. Dichos grupos tendrán un horario determinado y se organizarán en las tres capitales. El personal deberá adecuarse al calendario y horario de dichos grupos.

En el caso de los alumnos y alumnas que no se adecuen a los grupos de la administración que se conformen en horario de mañana, el IVAP enviará una hoja de matrícula a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza, con el fin de que pueda matricularse en el módulo autorizado por el IVAP.

Los cursos presenciales mediante hoja de matrícula se desarrollarán en euskaltegis públicos o privados homologados y deberán reunir las siguientes características:

a) Duración mínima: los cursos intensivos de 5 horas y en barnetegi serán cuatrimestrales. Los cursos de dos horas comenzarán en octubre y finalizarán en junio. Los módulos fuera de horario laboral que financiará el IVAP están recogidos en el Anexo II.

b) Es requisito indispensable que los cursos estén homologados por HABE.

7.2.– Cursos de autoaprendizaje.

1.– Los cursos de autoaprendizaje están dirigidos al personal que trabaja a turnos o a aquel trabajador/trabajadora que por las características de su puesto de trabajo tenga dificultades para asistir con normalidad un curso presencial en el euskaltegi. Por ello, a la hora de conceder la autorización para los cursos de autoaprendizaje tendrá prioridad el personal que trabaja a turnos, según el siguiente orden: personal fijo, interino y eventual.

La Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza completará mediante instrucción las condiciones que debe cumplir el personal trabajador para su selección en estos cursos.

Los criterios de selección y el orden de prioridades para la concesión de autorizaciones a los cursos de autoaprendizaje se concretarán en la instrucción de la Directora de Recursos Humanos.

2.– El IVAP aceptará una cantidad limitada de todas las solicitudes de cursos de autoaprendizaje; como máximo aceptará el 15% del total de las solicitudes de cursos de fuera de horario laboral que autorice Osakidetza. En consecuencia, la Dirección de Recursos Humanos, en función del número total de solicitudes autorizadas, concretará el cupo de autorizaciones para cada organización de servicios.

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, las organizaciones de servicios desestimarán las solicitudes de los trabajadores y trabajadoras que estén realizando un curso de autoaprendizaje en el curso 2018-2019 y tengan un aprovechamiento inferior al 80% al final del segundo trimestre.

4.– No obstante, que la dirección de servicios correspondiente autorice las solicitudes no garantiza que el IVAP admita automáticamente las mismas, ya que para poder ser admitido definitivamente por el IVAP en el año escolar 2019-2020, el alumno/la alumna que haya realizado el módulo de autoaprendizaje durante el año escolar 2018-2019 deberá tener como mínimo una asistencia del 80% en dicho año escolar.

5.– Los cursos de autoaprendizaje fuera de horario laboral pueden realizarse en euskaltegis públicos o privados homologados o centros de autoaprendizaje homologado. Los cursos deberán reunir las siguientes características:

a) Los cursos comenzarán en octubre y finalizarán en junio.

b) Estarán necesariamente homologados por HABE.

c) Tendrán una duración mínima de 190 horas.

d) En los cursos de autoaprendizaje el alumno/la alumna podrá desarrollar el trabajo personal utilizando su propio ordenador, o con el ordenador y los medios de que disponga el centro de autoaprendizaje, o utilizando tanto el ordenador personal como el del centro. Las clases de conversación se llevarán a cabo en el euskaltegi o en el centro de autoaprendizaje.

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

1.– 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 de la persona solicitante.

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 persona solicitante deberá recoger la hoja de matrícula en su organización de servicios; el último día para recogerlo será el 11 de octubre de 2019.

2.– Para realizar la matriculación será indispensable entregar la hoja de matrícula en el euskaltegi o centro de autoaprendizaje antes del inicio del curso. Se debe 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 18 de octubre de 2019.

Si el trabajador/ la trabajadora no se matricula en ningún euskaltegi, deberá devolver la hoja de matrícula recibida antes del 25 de octubre de 2019 a la Dirección de personal de su organización de servicios.

El procedimiento para la tramitación de la devolución de la hoja de matrícula está recogido en la base novena.

3.– El IVAP abonará el coste la matrícula de la trabajadora/del trabajador, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

1) La hoja de matrícula servirá para matricularse únicamente en el curso que en la misma se detalla.

2) Entrega de la hoja de matrícula: la hoja de matrícula deberá presentarse en el euskaltegi antes del inicio del curso. El IVAP no se hará cargo del pago de aquellas hojas de matrícula entregadas con posterioridad al 18 de octubre de 2019.

3) Duración mínima: los cursos intensivos serán cuatrimestrales. Los cursos de dos horas y de autoaprendizaje comenzarán en octubre y finalizarán en junio.

4) Homologación: los cursos deben estar obligatoriamente homologados por HABE.

Una vez comprobado que la matrícula formalizada cumple todas las condiciones, el IVAP aceptará la matrícula de la persona interesada y abonará el coste correspondiente; no asumirá, en cambio, otros gastos derivados de los cursos (desplazamientos, materiales, etc.).

En caso de que la matrícula no cumpla con las condiciones señaladas en la misma, el IVAP no la abonará y notificará la denegación a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza.

Octava.– Asistencia y aprovechamiento de los cursos.

8.1.– Comienzo de las clases.

El personal deberá incorporarse a clases el primer día del curso. Por razones tanto didácticas como organizativas, el IVAP no aceptará las incorporaciones posteriores al 18 de octubre de 2019. El IVAP dará de baja las solicitudes de quienes no se hayan incorporado a los cursos para esa fecha.

8.2.– Incorporación tardía.

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 al 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.

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% del total de horas 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 restarán a los efectos de consumo del crédito horario recogido en la base undécima.

8.3.– Criterio de aprovechamiento en los cursos de autoaprendizaje.

El IVAP establece como criterio de aprovechamiento de los cursos de autoaprendizaje del año escolar 2019-2020 una asistencia mínima del 80%.

En el caso de que alguna persona no cumpla dicho criterio de aprovechamiento, el IVAP les denegará la solicitud de autoaprendizaje para el próximo curso escolar. En consecuencia, el IVAP no admitirá las solicitudes de autoaprendizaje para el curso 2020-2021 de aquellas personas solicitantes que no hayan superado el 80% de asistencia en el curso 2019-2020.

8.4.– Normas de asistencia a los cursos en horario laboral.

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.

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

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.

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.

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

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

8.5.– Datos sobre la asistencia a los cursos.

El IVAP remitirá mensualmente información sobre la asistencia de los cursos presenciales a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza. Asimismo, remitirá información relativa a la evaluación, una vez realizada la correspondiente evaluación del curso.

Los datos de asistencia relativos a los cursos de autoaprendizaje se remitirán trimestralmente. Dado que los datos de asistencia del personal que estudia en cursos de autoaprendizaje se reciben trimestralmente, el saldo del crédito horario se actualizará con esa misma frecuencia.

Novena.– Renuncia a los cursos.

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

En los cursos dentro del horario laboral, 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 como causa suficiente para denegar la solicitud en posteriores convocatorias.

2.– La hoja de matrícula tiene el mismo valor que un recibo y, por lo tanto, el personal autorizado para realizar los cursos se compromete a recoger la hoja de matrícula y, si no se produce la matriculación, a devolverla inmediatamente junto con la notificación correspondiente a la dirección de personal de su organización de servicios.

Para notificar la renuncia el personal interesado deberá cumplimentar el documento «Impreso de renuncia al curso». El impreso de renuncia se encontrará a disposición del personal en la dirección de personal de su organización de servicios y también en la Intranet corporativa de Osakidetza:

– www.osakidetza.eus (Profesionales > Euskera > Formación en euskera > Cursos de euskaldunización > Cursos de perfiles lingüísticos 1-2-3 > Año escolar 2019-2020: convocatoria principal > Normativa y documentación > «Impreso de renuncia al curso»)

El personal que ha recibido la hoja de matrícula, en caso de no matricularse deberá devolverla junto con la notificación correspondiente antes del 25 de octubre de 2019. Las organizaciones de servicios dispondrán hasta el 8 de noviembre de 2019 para remitir a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza las hojas de matrícula no recogidas y las renunciaciones con sus correspondientes impresos de notificación presentadas por el personal. La Dirección de Recursos Humanos no admitirá las renunciaciones presentadas a partir de esa fecha.

La Dirección de Recursos Humanos remitirá al IVAP para el 20 de noviembre de 2019 todas las hojas de matrícula y los impresos de renuncia recibidos.

3.– No recoger o 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.

Décima.– Abandono de los cursos.

1.– Cuando, una vez iniciadas las clases, el alumno o la alumna 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 documento, «Impreso de notificación de abandono del curso» 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.

En el caso de los cursos presenciales, 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 del personal trabajador en la dirección de personal de su organización de servicios, y en la Intranet corporativa de Osakidetza:

– www.osakidetza.eus (Profesionales > Euskera > Formación en euskera > Cursos de euskaldunización > Cursos de perfiles lingüísticos 1-2-3 > Año escolar 2019-2020: convocatoria principal > Normativa y documentación > «Impreso de notificación de abandono del curso»).

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

2.– En el caso de los cursos de autoaprendizaje, el IVAP no aceptará el abandono del curso, y por lo tanto no solicitará la notificación de abandono del mismo. No obstante, para facilitar el adecuado control y seguimiento de los cursos por parte de la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza, el alumno/la alumna deberá notificar este abandono a la dirección de personal de su organización de servicios, cumplimentando el correspondiente impreso.

El abandono del curso de autoaprendizaje implicará dos consecuencias, por un lado, se descontarán todas las horas del curso en el crédito horario, y por el otro, se desestimará la solicitud en la próxima convocatoria.

Undécima.– Crédito horario.

Todas las solicitudes que se acogen a esta convocatoria tendrán asignado el sistema del crédito horario, 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.

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

Con el objeto de establecer el crédito horario correspondiente, el nivel de inicio del nuevo alumno/alumna será el referido al mes de octubre, o al de febrero si no ha cursado en octubre. El nivel de inicio de verano será considerado únicamente si la alumna/el alumno no cursa en los meses de octubre y febrero inmediatamente posteriores.

A efectos de control del crédito horario, se considerará como comienzo del curso el mes de octubre del curso 2019-2020 y englobará las siguientes convocatorias:

viernes 5 de abril de 2019

- a) Convocatoria para los cursos que comienzan en octubre de 2019.
- b) Convocatoria para los cursos que comienzan en febrero de 2020 (se publicará en octubre).
- c) Convocatoria para cursos de verano de 2020 (la convocatoria se publica en abril).

En consecuencia, el IVAP aplicará el control sobre el crédito horario del siguiente modo:

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. Por el contrario, 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 comenzar el curso de verano. Por lo tanto, podrán acceder a la convocatoria de verano 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.

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. Puesto que no se admiten el abandono en este tipo de curso, se restarán 190 horas en cada año escolar.

Duodécima.– Personal con crédito horario agotado.

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 2/2018, de 12 de marzo, de la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza, sobre la ayuda extraordinaria para el aprendizaje de euskera una vez agotado el crédito horario asignado.

Decimotercera.– 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 los datos personales pertinentes de las personas solicitantes.

Por este motivo, el IVAP recogerá, tratará y almacenará aquellos datos personales 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. Asimismo, cederá esos datos a HABE- Instituto de Alfabetización y Reeskaldunización de Adultos (en cumplimiento 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). Por último, cederá esos 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 Autónoma de Euskadi).

Las personas que participen en esta convocatoria autorizan el tratamiento de datos personales llevado a cabo para el cumplimiento del objetivo de esta resolución. Por lo tanto, autorizan la recogida y tratamiento de datos por parte del IVAP y puesta a disposición de Osakidetza de la información de su asistencia y evaluaciones, al objeto de llevar a cabo el informe de evaluación previsto en el 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, así como para gestionar convenientemente el Plan de Euskera de Osakidetza. Autorizan, asimismo, la cesión de esos 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 Autónoma de Euskadi). Igualmente, autorizan la cesión de datos a HABE -Instituto de Alfabetización y Reeskaldunización 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).

El tratamiento de los datos recogidos como consecuencia de esta resolución se ajustará a las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo.

La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento ante el responsable del tratamiento de los datos (Osakidetza-Servicio vasco de salud – Dirección de Recursos Humanos, c/ Alava 45, 01006 Vitoria-Gasteiz, teléfono 945 00 60 00).

Dispone, igualmente del derecho a reclamar ante la Agencia Vasca de Protección de Datos, pudiendo dirigir su reclamación previamente ante la Delegada de Protección de Datos (DPD-DBO@euskadi.eus – Donostia-San Sebastian kalea 1, 01010 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 tendrá, en todo caso, una duración cuatrimestral. 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.

El IVAP se hará cargo de los gastos de matrícula.

Las fechas de inicio y finalización de este módulo son las siguientes: 1 de octubre de 2019 – 14 de febrero de 2020.

El periodo comprendido entre el 23 de diciembre de 2019 y el 1 de enero de 2020, ambos inclusive, corresponde al periodo vacacional de Navidades, por lo tanto no será lectivo.

Este módulo tendrá una duración de cuatro meses. Para poder participar en este módulo a partir de febrero ha de inscribirse en la convocatoria de octubre/noviembre.

3.– Cursos de 2 horas diarias.

La duración de este módulo abarca la totalidad del curso; por lo tanto, en el segundo cuatrimestre no se admitirá nuevo alumnado.

En este módulo se realizarán dos evaluaciones.

Calendario para los grupos del IVAP: 1 de octubre de 2019, 29 de mayo de 2020.

El periodo comprendido entre el 23 de diciembre de 2019 y el 6 de enero de 2020, ambos inclusive, corresponde al periodo vacacional de Navidades, por lo tanto no será lectivo.

Asimismo, no será lectivo el periodo comprendido entre el 6 y el 17 de abril de 2020, ambos inclusive, periodo vacacional de Semana Santa.

El horario en los grupos del IVAP será de 08:00 a 10:00 en Bilbao, San Sebastian y Vitoria-Gasteiz.

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

CURSOS QUE SE FINANCIARÁN MEDIANTE HOJA DE MATRÍCULA DEL IVAP

1.– Cursos dentro de horario laboral.

Estos son los módulos en horario laboral que el IVAP financiará:

Horas diarias	Días semanales	Horas semanales	Total de horas
2	5	10	Mínimo 300
2	4	8	Mínimo 240
5	5	25	Mínimo 400
internado (cuatrimestral)			

2.– Cursos fuera de horario laboral:

Estos son los módulos en cursos fuera de horario laboral que el IVAP financiará:

Horas diarias	Días semanales	Horas semanales	Total de horas
5	5	25	Mínimo 400
2	5	10	Mínimo 300
3	5	15	Mínimo 480
2	4	8	Mínimo 240
3	3	9	Mínimo 270
2	3	6	Mínimo 180
2,5	3	7,5	Mínimo 240

viernes 5 de abril de 2019

ANEXO III

SOLICITUD DE CURSOS DE EUSKERA

2019-2020

SOLICITANTE

ATENCIÓN

Para que se acepte su solicitud deben cumplimentarse todos los datos.
Escribir nombre y apellido tal como aparecen en el DNI.

DNI

Nº personal

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Organización de servicios

CURSO SOLICITADO

MÓDULO

Elegir sólo uno

 En horario laboral Internado Intensivo 5 horas 2/3 horas Fuera de horario laboral Presencial Autoaprendizaje

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

 Sí No

LOCALIDAD

HORARIO

OBSERVACIONES

.....

.....

.....

AUTORIZO el tratamiento de los datos personales recogidos en este formulario, al objeto establecido en la base 13ª de la Resolución 249/2019, de 22 de marzo, de la Directora del IVAP y del Director General de Osakidetza Servicio vasco de salud.

Los datos personales serán tratados con la finalidad de gestionar los cursos de capacitación lingüística, la gestión de la asistencia y evaluación de los cursos realizados dentro y fuera del horario laboral y la gestión del crédito horario asignado para la capacitación lingüística del personal de Osakidetza.

viernes 5 de abril de 2019

El tratamiento de los datos recogidos como consecuencia de la Resolución 249/2019, de 22 de marzo, se ajustará a las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo.

La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento ante el responsable del tratamiento de los datos (Osakidetza-Servicio vasco de salud - Dirección de Recursos Humanos, c/ Alava 45, 01006 Vitoria-Gasteiz, teléfono 945006000). Dispone, igualmente del derecho a reclamar ante la Agencia Vasca de Protección de Datos, pudiendo dirigir su reclamación previamente ante la Delegada de Protección de Datos (DPD-DBO@euskadi.eus – Donostia-San Sebastian kalea, 1 – 01010 Vitoria-Gasteiz).

FIRMA DE QUIEN SOLICITA FECHA:	V.º B.º Y SELLO DE LA ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS
---	---