

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE SALUD

2901

ORDEN de 21 de mayo de 2019, de la Consejera de Salud, por la que se convocan y regulan becas y ayudas para la formación de profesionales del ámbito sanitario, 2019.

El Departamento de Salud, que tiene entre sus objetivos promover la mejora de la calidad de los servicios sanitarios mediante una mayor formación del colectivo sanitario, se ha planteado una estrategia a medio y largo plazo para aumentar la capacitación del personal del Sistema Sanitario Vasco en su práctica profesional.

Así la formación, como herramienta para asegurar la cualificación óptima; y potenciar el desarrollo profesional de los trabajadores y trabajadoras. Se pretende expresamente la potenciación de estancias formativas y actividades formativas en el extranjero, junto a la adquisición, en centros universitarios estatales, de competencias avanzadas en materia de gestión sanitaria, salud pública, cuidados paliativos, Integración Asistencial y Medicina Familiar y Comunitaria.

Este programa de ayudas se encuentra incluido en el Plan Estratégico de Subvenciones 2019 del Departamento de Salud, aprobado mediante Orden del Consejero de Salud, de 5 de marzo de 2019 que recoge la formación de las y los profesionales sanitarios como una de las grandes áreas de actividad subvencional.

Por todo ello y teniendo en cuenta, la normativa vigente

RESUELVO:

Artículo 1.– Objeto.

1.– Esta orden tiene por objeto convocar y regular la concesión de becas y ayudas para financiar actividades formativas en el ámbito de la salud que se inicien durante el año 2019 en alguna de las siguientes modalidades:

a) Asistencia a cursos de postgrado impartidos por centros universitarios estatales o Institutos de Salud, dependientes del Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social o Escuelas de Salud dependientes de las comunidades autónomas, o cursos que, aun no siendo impartidos por esas entidades, adquieran esa condición a consecuencia de un convenio, y sean generadores de un título de postgrado propio de la universidad, que vayan dirigidos a la adquisición de competencias avanzadas en las áreas siguientes:

– Gestión sanitaria: control y gestión de costes sanitarios y hospitalarios, marketing, recursos humanos, productividad y planificación de los servicios sanitarios, control de la calidad, atención sociosanitaria, riesgos del personal sanitario, tipos de organizaciones sanitarias, políticas de gestión sanitaria, planificación estratégica, inspección de servicios sanitarios y tratamiento informático de la gestión.

– Salud pública: herramientas metodológicas (estadística y epidemiología); planificación y evaluación (necesidad, oferta y demanda, eficacia, efectividad, eficiencia y equidad, indicadores; estrategias de prevención y protección frente a enfermedades; promoción de la salud).

– Cuidados paliativos: aspectos culturales, sanitarios, psicosociales, legales y éticos; gestión de los servicios dedicados a ofrecerlos; investigación, control de síntomas y toma de decisiones.

– Medicina familiar y comunitaria: fomento y promoción de su desarrollo.

– Integración asistencial: organización de cuidados sanitarios cuyo objetivo es la mejora de los resultados en las y los pacientes, mediante la integración de procesos asistenciales, como indica el Plan de Asistencia Integrada de Euskadi.

b) Asistencia a cursos de postgrado impartidos en centros universitarios extranjeros y estancias formativas, durante un periodo limitado, en centros sanitarios o de investigación sanitaria extranjeros, para realizar programas de formación individualizados dirigidos a aumentar los conocimientos y habilidades en todas las áreas relacionadas con las ciencias de la salud.

2.– La carga académica de los cursos debe ser de al menos 60 créditos ECTS y pueden estar dirigidos a la obtención de títulos tanto oficiales como propios.

3.– No se concederán becas o ayudas para realizar actividades formativas que hayan sido subvencionadas por el Departamento de Salud.

Artículo 2.– Personas beneficiarias.

Pueden resultar beneficiarias de las becas y ayudas aquellas personas físicas que además de cumplir con los requisitos generales recogidos en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, en particular reúnan las siguientes condiciones:

a) Disponer de título universitario superior o medio.

b) Hallarse empadronadas en municipios de la Comunidad Autónoma de Euskadi desde al menos un año antes a la fecha de presentación de la solicitud de la beca o ayuda.

c) Realizar alguna de las actividades formativas establecidas en el artículo 1.

d) No encontrarse realizando formación bajo el sistema de residencia.

Además, tal y como establece el artículo 23.3 LGS, las solicitudes de las personas interesadas acompañarán los documentos e informaciones determinados en la norma o convocatoria, salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración actuante", de acuerdo con lo establecido el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 3.– Presupuesto y órgano gestor.

1.– El presupuesto destinado a financiar las becas y ayudas es de ciento ocho mil diez (108.010) euros, de los cuales, ochenta y un mil ocho (81.008) euros corresponden al ejercicio presupuestario 2019, y veintisiete mil dos (27.002) euros al ejercicio 2020.

2.– El órgano gestor de las becas y ayudas es la Dirección de Planificación, Ordenación y Evaluación Sanitarias.

Artículo 4.– Gastos subvencionables.

1.– Los gastos subvencionables se agrupan en las siguientes categorías:

a) Beca: comprende los gastos de manutención diferentes a los indicados en el apartado b) y el suplemento de acompañamiento por los gastos (salvo viaje) que generen las hijas o hijos menores

que convivan con la persona beneficiaria durante las estancias formativas cuyo plazo ininterrumpido supere los tres (3) meses.

b) Ayuda: comprende los gastos de viaje, matrícula, alojamiento y adquisición de material docente.

2.– Las personas que desarrollen actividades remuneradas durante el período de realización de la actividad formativa únicamente podrán ser beneficiarias de ayudas, y las que no las desarrollen podrán ser beneficiarias de ayudas y de becas.

3.– Los importes máximos subvencionables son:

a) Gastos de alojamiento en caso de desplazamiento: mil (1.000) euros mensuales.

b) Gastos de matrícula y material docente: ocho mil (8.000) euros.

c) Gastos totales en viajes: dos mil (2.000) euros.

d) Suplemento por acompañamiento: trescientos (300) euros mensuales por hijo o hija.

e) Gastos de manutención: quinientos (500) euros mensuales.

f) Total de la beca o ayuda, teniendo en cuenta todos los conceptos anteriormente señalados: mil quinientos (1.500) euros mensuales

4.– La beca o ayuda se concederá para un período máximo de un año, en el que deberán superarse los 60 créditos. En el caso de que el plan de formación de la estancia o del curso tenga una duración superior, deberá volver a solicitarse la ayuda al año siguiente.

Artículo 5.– Procedimiento de concesión y criterios de evaluación.

1.– La concesión se efectuará a través del procedimiento de concurrencia competitiva.

2.– El proceso de comparación de solicitudes se realizará en las dos fases previstas en el artículo 6.2.

3.– Los criterios de evaluación que se emplearán para comparar las solicitudes y su ponderación son:

a) Relación entre los contenidos del plan de formación de la estancia o curso con la actividad profesional o, en caso de que se encuentre en situación de desempleo, con los estudios realizados por la persona solicitante (30 puntos máximo).

– Se otorgarán 30 puntos cuando la actividad formativa se dirija a mejorar el desempeño presente o futuro de las funciones atribuidas al puesto de trabajo de la persona solicitante.

– Se otorgarán 15 puntos cuando la actividad formativa tenga como fin facilitar el desarrollo y promoción profesional entendiendo esto como la capacitación y desarrollo profesional para el desempeño de tareas en cualquier otro puesto diferente al que se esté ocupando. También se otorgarán 15 puntos en este apartado en el caso de que la persona solicitante se encuentre en situación de desempleo.

b) Calidad de la estancia o curso (20 puntos máximo).

1.– Asistencia a cursos de postgrado y estancias formativas en centros universitarios extranjeros o centros hospitalarios o de investigación vinculados a centros universitarios extranjeros:

Conforme a la posición que ocupe la universidad en la edición más actual del ranking Academic Ranking of World Universities—ARWU).

- 100 primeros puestos: 20
- Puestos comprendidos entre 101 y 200: 15
- Puestos comprendidos entre 201 y 300: 10
- Puestos comprendidos entre 301 y 500: 5

2.– Asistencia a cursos de postgrado impartidos en centros universitarios estatales: Conforme al nivel que ocupe la universidad en la edición más actual del ranking de universidades españolas de la Fundación BBVA—IVIE.

- 4 primeros niveles: 20
- Niveles 5, 6 y 7: 15
- Niveles 8, 9 y 10: 10
- Niveles 11 y superiores: 5

3.– Estancias formativas en centros no universitarios extranjeros.

En el caso de que la estancia formativa se lleve a cabo en un centro no asociado a una universidad, se buscará un ranking internacionalmente aceptado de centros especializados en la materia objeto de aprendizaje y se valorará en función de cómo se sitúe ese centro en el ranking correspondiente.

- Primer cuartil: 20
- Segundo cuartil: 15
- Tercer cuartil: 10
- Cuarto cuartil: 5

En caso de no existir ranking internacionalmente aceptado de centros especializados en la materia objeto de aprendizaje se consultará con personas expertas en esa materia.

c) Título/s de la persona solicitante (10 puntos máximo).

- Licenciatura y grado: 5
- Master: 7
- Doctorado: 10

d) Relación de empleo que la persona solicitante mantenga con el Sistema Sanitario de Euskadi durante el período comprendido entre las fechas de presentación de la solicitud y de concesión de las ayudas (10 puntos máximo)

- Fijo o fija o que haya finalizado la especialización como residente en los dos (2) años anteriores a la publicación de esta orden: 10
- Interino o interina: 5
- Eventual y sustituto o sustituta: 2

Artículo 6.– Evaluación de solicitudes, determinación de cuantías y propuesta de resolución.

1.– Las funciones de evaluar las solicitudes, determinar las cuantías individuales de las subvenciones y proponer su concesión o rechazo las realizará una Comisión de Valoración, que actuará conforme a lo dispuesto en los apartados 2, 3 y 4 de este artículo, compuesta por:

a) Presidente: Director de Planificación, Ordenación y Evaluación Sanitarias.

b) Vocales: el Director de Asistencia Sanitaria de Osakidetza (Andoni Arcelai Salazar) y el Responsable del servicio de Docencia y Desarrollo Profesional (Sebastián Martín Moreno).

c) Secretario: un técnico del Servicio de Docencia y Desarrollo Profesional (Rafael Andrés Barruso)

2.– El proceso de evaluación de solicitudes y determinación de cuantías individuales se efectuará en dos fases:

a) Primera fase: Se evaluarán y fijarán las cuantías correspondientes a las solicitudes presentadas por personas que no han obtenido beca o ayuda en las tres (3) últimas convocatorias de este programa, o por personas que habiéndola obtenido soliciten la beca o ayuda para continuar una actividad formativa subvencionada en la convocatoria correspondiente al año 2018.

b) Segunda fase: Si la propuesta de concesión de las ayudas correspondientes a la primera fase no ha provocado el agotamiento del presupuesto, se evaluarán y fijarán las cuantías correspondientes al resto de solicitudes.

3.– Las actuaciones que integran el procedimiento de evaluación de solicitudes y determinación de cuantías son:

a) Comprobación de que las solicitudes reúnen los requisitos fijados en los artículos 1 y 2 y, en su caso, requerimiento de subsanación conforme a lo establecido en el artículo 10.5.

b) Exclusión de las solicitudes que no reúnan los requisitos fijados en los artículos 1 y 2.

c) Evaluación de las solicitudes que reúnan los requisitos fijados en los artículos 1 y 2 conforme a los criterios y ponderaciones establecidos en el artículo 5.3.

d) Exclusión de las solicitudes que no hayan obtenido al menos treinta y cinco (35) puntos, que es la puntuación mínima necesaria.

e) Cálculo del gasto subvencionable de las solicitudes que hayan obtenido al menos treinta y cinco (35) puntos: el presupuesto identificado en la solicitud se ajustará a los límites y especificaciones fijados en el artículo 4.

f) Determinación de cuantías mediante la aplicación de los porcentajes siguientes al gasto subvencionable:

– 100%: solicitudes que han obtenido 60 o más puntos.

– 90%: solicitudes que han obtenido entre 49 y 59 puntos.

– 80%: solicitudes que han obtenido entre 35 y 48 puntos.

En el caso de que la suma de las ayudas resultante de esta línea subvencional fuese mayor que el presupuesto existente se minoraría en un mismo porcentaje cada ayuda concedida.

4.– Una vez determinadas las cuantías, se elaborará y elevará al Viceconsejero de Salud la propuesta de resolución, que deberá especificar respecto a cada solicitud que se proponga:

a) Conceder: identidad de la persona beneficiaria, actividad formativa subvencionada e importe de la subvención, especificando su categoría.

b) No conceder: identidad de la persona solicitante, actividad formativa para la que solicita la subvención y motivo por el que no se concede.

Artículo 7.– Resolución.

1.– El procedimiento finalizará mediante resolución del Viceconsejero de Salud, que expresará los datos identificados en el artículo 6.4, y se notificará mediante publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

2.– El plazo máximo para publicar la resolución es de tres (3) meses a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si transcurrido dicho plazo la resolución no se hubiese publicado, las personas interesadas podrán entender desestimada su solicitud.

3.– Frente a la resolución las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la Consejera de Salud en el plazo de un (1) mes desde el día siguiente al de su publicación.

Artículo 8.– Renuncia.

Las personas beneficiarias que deseen renunciar a las subvenciones deberán presentar un escrito haciéndolo constar ante la Dirección de Planificación, Ordenación y Evaluación Sanitarias, en alguna de las formas previstas en el artículo 10.3, dentro del plazo de diez (10) días a partir del día siguiente a la publicación de la resolución.

En el supuesto de no renunciar a la subvención en plazo, supondrá la aceptación de la misma por parte de la persona beneficiaria, tal y como establece el artículo 2.2.b) del Decreto 698/1991, de 17 de diciembre, de garantías y reintegros de las subvenciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Artículo 9.– Compatibilidad de las becas y ayudas.

1.– La percepción de las becas es incompatible con la percepción de otras subvenciones destinadas a financiar la misma actividad.

2.– La percepción de las ayudas es compatible con la percepción de otras subvenciones destinadas a financiar la misma actividad, pero, en el caso de que el importe conjunto exceda de los gastos que genere la actividad, el importe de la ayuda se reducirá por la cuantía que suponga el exceso.

Artículo 10.– Presentación de solicitudes.

1.– Las solicitudes se realizarán cumplimentando los modelos normalizados que figuran en los Anexos de esta orden –que se encuentran disponibles en el sitio web (www.euskadi.eus) y adjuntando el plan de formación de la estancia formativa o del curso de postgrado en el que debe constar el programa, contenido y actividades que incluya.

En el caso de que, en la fecha de presentación de la solicitud, la persona solicitante se encuentre empleada en el ámbito sanitario, también deberá adjuntar una autorización de la dirección del centro de trabajo para realizar la actividad formativa que incluirá la calificación (alta, media o baja)

de la adecuación de la estancia formativa o del curso de postgrado a la actividad profesional que desempeña la persona solicitante.

Los modelos normalizados disponibles en la página Web son los siguientes:

– Modelo de solicitud con la declaración responsable de la persona solicitante, que acredite, como exige el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Si está o no percibiendo ninguna ayuda con este mismo objeto y finalidad concedida por cualquier Administración Pública o entidad privada.

- Si ha solicitado una ayuda a alguna Administración Pública o entidad privada y le ha sido concedida o está pendiente de Resolución.

- Que no ha recibido ninguna sanción, penal o administrativa, que le imposibilite obtener subvenciones o ayudas públicas.

- Que no está incursa en ninguna prohibición legal que la inhabilite para obtener subvenciones o ayudas públicas, con mención expresa a las que se hayan producido por discriminación de sexo.

- Que no está imposibilitado/a para prestar una adecuada dedicación a las actividades formativas subvencionadas debido a la existencia de trabajo remunerado o de cualquier otra ocupación.

- Que mantendrá el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio, y que cualquier alteración de las condiciones será puesta en conocimiento de la administración para evitar supuestos de incumplimiento total y que se dañen derechos de terceras personas.

- Que cumple con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria y en la normativa vigente para ser beneficiario/a de estas ayudas" (Anexo I).

– Consentimiento: autorización al órgano gestor de la convocatoria a la comprobación, constancia o verificación en la administración competente, el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones de la seguridad social. En caso de oponerse deberá aportar los documentos requeridos por el procedimiento.

– Plan de formación de la estancia formativa o del curso de postgrado, en el que debe constar:

- Programa de la estancia o curso de postgrado.

- Contenido del mismo.

- Actividades que incluye.

– (Anexo II) Curriculum de la persona solicitante.

– (Anexo III) Cuestionario sobre grado de satisfacción.

– (Anexo IV) Alta de datos / Tercero/a interesado/a.

– Certificación de la relación de empleo de la persona solicitante con el Sistema Sanitario de Euskadi, emitida por el órgano competente en materia de personal de la entidad donde presta servicios.

– Certificación de la relación entre los contenidos del plan de formación de la estancia o curso con la actividad profesional de la persona solicitante, emitida por la persona responsable de la unidad donde presta servicios.

2.– Las personas interesadas en obtener subvención para varias actividades formativas deben presentar solicitud para cada una de las actividades.

3.– Las solicitudes pueden presentarse:

a) Por medios electrónicos: en el sitio (www.euskadi.eus).

b) Presencialmente: en las oficinas de registro previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.– El plazo de presentación de solicitudes es de un (1) mes a partir del día siguiente al de la publicación de esta Orden en el Boletín Oficial del País Vasco.

5.– Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá a la persona solicitante para que en el plazo de diez (10) días subsane el defecto, con indicación de que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición.

Artículo 11.– Justificación.

1.– La realización de la actividad y la aplicación de los fondos a financiarla se justificará mediante la presentación ante la Dirección de Planificación, Ordenación y Evaluación Sanitarias de los siguientes documentos, tanto para el supuesto de becas como de ayudas:

- Relación de gastos acompañada de las correspondientes facturas y justificantes de pago
- Memoria final que incluya una descripción detallada de la actividad formativa realizada,
- Cuestionario sobre grado de satisfacción que figura en el Anexo III.
- Título expedido por el centro.

2.– Los documentos deben presentarse antes del 31 de diciembre de 2020 en alguna de las formas previstas en el artículo 10.3.

Artículo 12.– Abono.

El abono se efectuará a través de dos pagos:

a) El setenta y cinco (75%) del importe se abonará una vez transcurrido el plazo indicado en el artículo 8.

b) El importe restante se abonará tras la presentación de los documentos indicados en el artículo 11.1.

La excepcionalidad del pago anticipado del 75% de la ayuda, que podrá realizarse de conformidad con el artículo 51.1.h) TRLPOGHPV, está justificado por la frecuente necesidad de las personas beneficiarias de hacer frente a gastos previos al comienzo de la actividad formativa.

Artículo 13.– Obligaciones de las personas beneficiarias.

Las personas beneficiarias se obligan a cumplir las obligaciones que imponen las normas legales y reglamentarias vigentes y cualquiera de los artículos de esta orden, y asumen el compromiso de:

a) Hacer constar en cualquier documento o acto de difusión derivado de la realización de la actividad formativa subvencionada la circunstancia de haber percibido la beca o ayuda.

b) Permitir que la Dirección de Planificación Ordenación y Evaluación Sanitarias utilice las conclusiones extraídas de la actividad formativa subvencionada para elaborar planes de difusión y comunicación corporativa, y participar en los actos de difusión de conclusiones que organice.

c) Proporcionar a la Dirección de Planificación Ordenación y Evaluación Sanitarias un informe trimestral sobre el desarrollo de la actividad, en el caso de que el plazo de la misma exceda de tres (3) meses.

Además, tendrán las obligaciones recogidas el artículo 50 del TRLPOHGPV, en particular:

a) Realizar la actividad o encontrarse en la situación que fundamenta la concesión de la subvención.

b) Justificar ante la entidad concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad que determinen la concesión o disfrute de la ayuda.

c) El sometimiento a las actuaciones de comprobación, a efectuar por la entidad concedente, y a las de control que corresponden a la Oficina de Control Económico en relación con las ayudas y subvenciones percibidas con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi, además de las previstas por la normativa específica del Tribunal Vasco de Cuentas Públicas.

d) Comunicar a la entidad concedente la obtención de subvenciones o ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedente de cualesquiera administraciones o entes tanto públicos como privados.

e) Comunicar a la entidad concedente la modificación de cualquier circunstancia tanto objetiva como subjetiva que hubiese sido tenida en cuenta para la concesión de la subvención.

Así como las demás obligaciones recogidas en el artículo 14 de la LGS tales como:

a) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control;

b) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la LGS.

Artículo 14.– Alteración de las condiciones de la subvención.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso la obtención concurrente de ayudas o subvenciones otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados y, en su caso, de cualesquiera otros ingresos o recursos para la misma finalidad, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siempre que se salvaguarden los requisitos mínimos establecidos por la norma subvencional para ser beneficiario de esta.

Será competente para el inicio y tramitación del expediente de minoración, el Director o Directora de Planificación, Ordenación y Evaluación Sanitarias y el Viceconsejero de Salud para su resolución.

Artículo 15.– Incumplimientos.

En el supuesto que la persona beneficiaria de la subvención incurriese en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 53.1 del Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, o en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o incumpliese cualquiera de las condiciones establecidas en la presente Orden y demás normas aplicables, así como en la resolución de concesión, la Consejera de Salud, mediante la correspondiente resolución, declarará la pérdida del derecho a la percepción de las cantidades pendientes y, en su caso, la obligación de reintegrar a la Tesorería General del País Vasco la totalidad o parte de las cantidades percibidas más los intereses legales de demora que correspondan desde el momento del pago de la subvención, sin perjuicio de las demás acciones que procedan.

Las referidas cantidades tendrán la consideración de ingresos públicos a los efectos legales pertinentes, siendo el régimen de responsabilidades el previsto en el artículo 64 del Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco.

Artículo 16.– Clausula informativa en materia de protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento 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 (Reglamento general de protección de datos), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa vigente en materia de protección de datos, se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «Becas y ayudas para la formación de profesionales del ámbito sanitario», que tiene las siguientes características:

Responsable: Departamento de Salud; Dirección de Planificación, Ordenación y Evaluación Sanitarias.

Finalidad: Gestión de las solicitudes y seguimiento de las ayudas para docencia y desarrollo profesional convocadas por el Departamento de Salud.

Legitimación: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al o a la responsable del tratamiento (Ley General de Subvenciones y de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco).

Destinatarios: Los datos personales podrán ser facilitados a Administraciones Públicas con competencias en la materia.

Derechos: Existe el derecho de acceso, rectificación y supresión de los datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento, como se explica en la información adicional.

Información adicional: Podrá ampliar información en materia de protección de datos en la siguiente dirección web: <https://www.euskadi.eus/rgpd/0086106>

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

La convocatoria anunciada por esta Orden y las actuaciones para su desarrollo estarán sometidas a lo regulado con carácter de normativa básica en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones. Asimismo, les será de aplicación lo dispuesto

en el Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, que aprueba el texto refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco. El procedimiento se tramitará conforme a lo preceptuado por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, podrán las personas interesadas interponer recurso potestativo de reposición ante la Consejera de Salud, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación en el mismo diario oficial.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA

La presente Orden surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 21 de mayo de 2019.

La Consejera de Salud,
MIREN NEKANE MURGA EIZAGAECHEVARRIA.

[Imprimir](#)

OSASUN SAILA
Plangintza, Antolamendu eta Ebaluazio
 Sanitarioko Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE SALUD
Dirección de Planificación, Ordenación y
Evaluación Sanitarias

ANEXO I

IMPRESO DE DATOS DEL PLAN DE FORMACIÓN

Los datos marcados con asterisco (*) son obligatorios

DATOS DE LA ACTIVIDAD

Denominación de la actividad: *	
Centro: *	Departamento: *
Dirección: *	
Localidad: *	País: *
Teléfono: *	Fax: *
E-mail: *	
Fecha de comienzo: *	Fecha de finalización: *
Tutor/a (en su caso): *	
Cargo del tutor/a: *	
Relación entre los contenidos del plan de formación de la estancia o curso con la actividad profesional o, en caso de que se encuentre en situación de desempleo, con los estudios realizados por la persona solicitante :	
<input checked="" type="radio"/> La actividad formativa se dirige a mejorar el desempeño presente o futuro de las funciones atribuidas al puesto de trabajo de la persona solicitante	
<input type="radio"/> La actividad formativa tiene como fin facilitar el desarrollo y promoción profesional entendiendo esto como la capacitación y desarrollo profesional para el desempeño de tareas en cualquier otro puesto diferente al que se esté ocupando o la persona solicitante se encuentra en situación de desempleo.	

RESIDENCIA DE LA PERSONA BECADA DURANTE LA ACTIVIDAD

Dirección: *	Piso: _____	Letra: _____
Localidad: *	País: *	CP: * <input type="text"/>

PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD

Concepto	Importe
Matrícula	
Traslados	
Alojamiento	
Manutención	
Gastos familiares	
Otros gastos (especificar)	
Cantidad solicitada	

+ Añadir Formulari

Se deberá adjuntar a este anexo la siguiente documentación: 1.- Plan de formación

La presentación de la solicitud de subvención conllevará la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación de las circunstancias previstas en los artículos 18 y 19 RGS. El solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces la certificación en los términos previstos en el artículo 22 RGS

EUSKO JAURLARITZA

OSASUN SAILA
Plangintza, Antolamendu eta Ebaluazio
Sanitarioko Zuzendaritza



GOBIERNO VASCO

DEPARTAMENTO DE SALUD
Dirección de Planificación, Ordenación y
Evaluación Sanitaria

ANEXO II

MODELO DE CURRICULUM EUROPEO

INFORMACIÓN PERSONAL

1

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	
Nombre:		
Domicilio (Calle/Plaza):		
Localidad:	C.P.:	
Teléfono:	Móvil:	Fax:
E-mail:		
Nacionalidad:		Fecha de nacimiento:
Sexo:	<input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer	

EXPERIENCIA LABORAL

Describa por separado cada empleo relevante que haya desempeñado, comenzando por el más reciente.

Fecha de inicio: _____ **Fecha de finalización:** _____

Profesión o cargo desempeñado: _____

Funciones y responsabilidades principales:

Nombre de la empresa o empleador: _____

Dirección de la empresa o empleador: _____

Tipo de empresa o sector: _____

EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

Describa por separado cada titulación/curso realizado, comenzando por el más reciente.

Fecha de inicio: _____ **Fecha de finalización:** _____

Titulación obtenida: _____

Principales materias o capacidades profesionales estudiadas: _____

Nombre y tipo del centro de estudios: _____

Nivel conforme a una clasificación nacional o internacional: _____

CAPACIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES

2

Idiomas

Indique su lengua materna (si tiene más de una lengua materna, indique cada una):

Idioma materno: _____

Otro(s) idioma(s) - Autoevaluación:

Idioma	Comprensión		Habla		Escritura
	Comprensión auditiva	Comprensión de lectura	Interacción oral	Capacidad oral	

Capacidades y competencias sociales

Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado.

Capacidades y competencias organizativas

Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado.

Capacidades y competencias técnicas

Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado.

Capacidades y competencias informáticas

Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado.

Capacidades y competencias artísticas

Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado.

Otras capacidades y competencias

Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado.

Permiso de conducir:

- | | | | | | |
|-----------------------------|--------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> AM | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C1 | <input type="checkbox"/> D1 | <input type="checkbox"/> E | <input type="checkbox"/> BTP |
| <input type="checkbox"/> A1 | <input type="checkbox"/> B + E | <input type="checkbox"/> C1 + E | <input type="checkbox"/> D1 + E | | |
| <input type="checkbox"/> A2 | | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D | | |
| <input type="checkbox"/> A | | <input type="checkbox"/> C + E | <input type="checkbox"/> D + E | | |

OTRAS INFORMACIONES

Indique en este apartado cualquier otra información que pueda tener relevancia, por ejemplo personas de contacto, referencias, publicaciones, etc.

ACLARACIONES AL DOCUMENTO

1 INFORMACIÓN PERSONAL

Para obtener información sobre cómo cumplimentar el currículum acceda a la siguiente dirección:

<http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/vernav/Europass+Documents/Europass+CV.csp>:

2 CAPACIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES

La tabla de autovaloración se basa en la escala de seis niveles del Marco común europeo de referencia para idiomas, elaborado por el Consejo de Europa.

La tabla se compone de los tres niveles generales siguientes:

- usuario básico (niveles A1 y A2);
- usuario independiente (niveles B1 y B2);
- usuario competente (niveles C1 y C2).

Para autoevaluar su nivel en el idioma extranjero, lea las descripciones siguientes e indique el nivel correcto (por ejemplo Excelente - C2) en las casillas correspondientes de su CV (comprensión idioma hablado, comprensión textos leídos, interacción oral, expresión oral, escritura).

Comprensión auditiva	A1	Reconozco palabras y expresiones muy básicas que se usan habitualmente, relativas a mí mismo, a mi familia y a mi entorno inmediato cuando se habla despacio y con claridad.
	A2	Comprendo frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia, empleo).
	B1	Comprendo las ideas principales cuando el discurso es claro y normal y se tratan asuntos cotidianos que tienen lugar en el trabajo, en la escuela, durante el tiempo de ocio, etc. Comprendo la idea principal de muchos programas de radio o televisión que tratan temas actuales o asuntos de interés personal o profesional, cuando la articulación es relativamente lenta y clara.
	B2	Comprendo discursos y conferencias extensos e incluso sigo líneas argumentales complejas siempre que el tema sea relativamente conocido. Comprendo casi todas las noticias de la televisión y los programas sobre temas actuales.
	C1	Comprendo discursos extensos incluso cuando no están estructurados con claridad y cuando las relaciones están sólo implícitas y no se señalan explícitamente. Comprendo sin mucho esfuerzo los programas de televisión y las películas.
	C2	No tengo ninguna dificultad para comprender cualquier tipo de lengua hablada, tanto en conversaciones en vivo como en discursos retransmitidos, aunque se produzcan a una velocidad de hablante nativo, siempre que tenga tiempo para familiarizarme con el acento.
Comprensión de lectura	A1	Comprendo palabras y nombres conocidos y frases muy sencillas, por ejemplo las que hay en letreros, carteles y catálogos.
	A2	Soy capaz de leer textos muy breves y sencillos. Sé encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos como anuncios publicitarios, prospectos, menús y horarios y comprendo cartas personales breves y sencillas.
	B1	Comprendo textos redactados en una lengua de uso habitual y cotidiano o relacionada con el trabajo. Comprendo la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales.
	B2	Soy capaz de leer artículos e informes relativos a problemas contemporáneos en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos. Comprendo la prosa literaria contemporánea.
	C1	Comprendo textos largos y complejos de carácter literario o basados en hechos, apreciando distinciones de estilo.
	C2	Soy capaz de leer con facilidad prácticamente todas las formas de lengua escrita, incluyendo textos abstractos estructural o lingüísticamente complejos como, por ejemplo, manuales, artículos especializados y obras literarias.

Interacción oral	A1	Puedo participar en una conversación de forma sencilla siempre que la otra persona esté dispuesta a repetir lo que ha dicho o a decirlo con otras palabras y a una velocidad más lenta y me ayude a formular lo que intento decir. Planteo y contesto preguntas sencillas sobre temas de necesidad inmediata o asuntos muy habituales.
	A2	Puedo comunicarme en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información sobre actividades y asuntos cotidianos. Soy capaz de realizar intercambios sociales muy breves, aunque, por lo general, no puedo comprender lo suficiente como para mantener la conversación por mí mismo.
	B1	Sé desenvolverme en casi todas las situaciones que se me presentan cuando viajo donde se habla esa lengua. Puedo participar espontáneamente en una conversación que trate temas cotidianos de interés personal o que sean pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y acontecimientos actuales).
	B2	Puedo participar en una conversación con cierta fluidez y espontaneidad, lo que posibilita la comunicación normal con hablantes nativos. Puedo tomar parte activa en debates desarrollados en situaciones cotidianas explicando y defendiendo mis puntos de vista.
	C1	Me expreso con fluidez y espontaneidad sin tener que buscar de forma muy evidente las expresiones adecuadas. Utilizo el lenguaje con flexibilidad y eficacia para fines sociales y profesionales.
	C2	Tomo parte sin esfuerzo en cualquier conversación o debate y conozco bien modismos, frases hechas y expresiones coloquiales. Me expreso con fluidez y transmito matices sutiles de sentido con precisión. Si tengo un problema, sorteó la dificultad con tanta discreción que los demás apenas se dan cuenta.
Expresión oral	A1	Utilizo expresiones y frases sencillas para describir el lugar donde vivo y las personas que conozco.
	A2	Utilizo una serie de expresiones y frases para describir con términos sencillos a mi familia y otras personas, mis condiciones de vida, mi origen educativo y mi trabajo actual o el último que tuve.
	B1	Sé enlazar frases de forma sencilla con el fin de describir experiencias y hechos, mis sueños, esperanzas y ambiciones.
	B2	Presento descripciones claras y detalladas de una amplia serie de temas relacionados con mi especialidad.
	C1	Presento descripciones claras y detalladas sobre temas complejos que incluyen otros temas, desarrollando ideas concretas y terminando con una conclusión apropiada.
	C2	Presento descripciones o argumentos de forma clara y fluida y con un estilo que es adecuado al contexto y con una estructura lógica y eficaz que ayuda al oyente a fijarse en las ideas importantes y a recordarlas.
Expresión escrita	A1	Soy capaz de escribir postales cortas y sencillas, por ejemplo para enviar felicitaciones. Sé llenar formularios con datos personales, por ejemplo mi nombre, mi nacionalidad y mi dirección en el formulario del registro de un hotel.
	A2	Soy capaz de escribir notas y mensajes breves y sencillos relativos a mis necesidades inmediatas. Puedo escribir cartas personales muy sencillas, por ejemplo agradeciendo algo a alguien.
	B1	Soy capaz de escribir textos sencillos y bien enlazados sobre temas que me son conocidos o de interés personal. Puedo escribir cartas personales que describen experiencias e impresiones.
	B2	Soy capaz de escribir textos claros y detallados sobre una amplia serie de temas relacionados con mis intereses. Puedo escribir redacciones o informes transmitiendo información o proponiendo motivos que apoyen o refuten un punto de vista concreto. Sé escribir cartas que destacan la importancia que le doy a determinados hechos y experiencias.
	C1	Soy capaz de expresarme en textos claros y bien estructurados exponiendo puntos de vista con cierta extensión. Puedo escribir sobre temas complejos en cartas, redacciones o informes resaltando lo que considero que son aspectos importantes. Selecciono el estilo apropiado para los lectores a los que van dirigidos mis escritos.
	C2	Soy capaz de escribir textos claros y fluidos en un estilo apropiado. Puedo escribir cartas, informes o artículos complejos que presentan argumentos con una estructura lógica y eficaz que ayuda al oyente a fijarse en las ideas importantes y a recordarlas. Escribo resúmenes y reseñas de obras profesionales o literarias.



ANEXO III

CUESTIONARIO SOBRE EL GRADO DE SATISFACCIÓN

Nombre y apellidos:	<input type="text"/>
DNI: <input style="width: 100px; border: 1px solid black; height: 1.2em; vertical-align: middle;" type="text"/>	
Sexo:	<input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer
Nombre de la actividad formativa:	
Centro que imparte la actividad formativa:	
Fecha inicio:	Fecha finalización:
Modalidad:	<input style="width: 100px; border: 1px solid black; height: 1.2em; vertical-align: middle;" type="text"/>

1.- Indique la razón principal, a partir del siguiente listado, por la que se inscribió en esta actividad formativa:

- Porque es adecuado para desempeñar mejor mi puesto de trabajo
- Para mejorar mis condiciones de trabajo
- Porque me servirá en un futuro.
- Por necesidades de mi servicio.
- Por otras razones. ¿Cuáles?

2.- Considera la duración del curso:

- Corto
- Adecuado
- Largo

3.- Sobre las condiciones y contenidos que se han desarrollado en la actividad formativa, valore entre 1 y 5 los siguientes aspectos:

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Instalaciones (aula, mobiliario, condiciones ambientales)

Documentación entregada

Capacidad formativa del profesorado

1- NADA/NADA ADECUADO 2- POCO/ POCO ADECUADO 3- REGULAR 4- BASTANTE/BASTANTE ADECUADO 5- MUCHO/ MUY ADECUADO

4.- Sobre el centro de formación, valore entre 1 y 5 los siguientes aspectos:

1 2 3 4 5

¿La Institución donde ha cursado los estudios motivo de la beca/ayuda se ajusta a la especialización requerida por Ud.?

1- NADA/NADA ADECUADO 2- POCO/ POCO ADECUADO 3- REGULAR 4- BASTANTE/BASTANTE ADECUADO 5- MUCHO/ MUY ADECUADO

Indique por qué:

¿Si otra persona buscara ampliar sus conocimientos en esa especialización, aconsejaría Ud. realizarlos en este Centro?

 Sí No

Razone su respuesta:

5.- Sobre los resultados que ha tenido para usted la actividad formativa, valore entre 1 y 5 los siguientes aspectos:

1 2 3 4 5

Los conocimientos aprendidos

La utilidad para el desempeño de su trabajo

La posibilidad de ponerlos en práctica

1- NADA/NADA ADECUADO 2- POCO/ POCO ADECUADO 3- REGULAR 4- BASTANTE/BASTANTE ADECUADO 5- MUCHO/ MUY ADECUADO

6.- Valoración global, valore entre 1 y 5 los siguientes aspectos:

1 2 3 4 5

Complementariamente a las respuestas dadas hasta ahora, valore su grado de satisfacción global con esta actividad formativa

1- NADA/NADA ADECUADO 2- POCO/ POCO ADECUADO 3- REGULAR 4- BASTANTE/BASTANTE ADECUADO 5- MUCHO/ MUY ADECUADO

Especifique por favor aquel aspecto de la formación que acaba de concluir con el que haya quedado más satisfecho:

Indique también aquel aspecto con el que esté menos satisfecho y que considera debería mejorarse:

1 2 3 4 5

Enriquecimiento personal El grado de utilización de la formación recibida es ¿Considera que la acción formativa realizada ha sido eficaz?

1- NADA/NADA ADECUADO 2- POCO/ POCO ADECUADO 3- REGULAR 4- BASTANTE/BASTANTE ADECUADO 5- MUCHO/ MUY ADECUADO

¿Ha tenido inconvenientes durante su estadía en el exterior referidos al cumplimiento de su beca que obstaculizaron el normal desenvolvimiento de sus estudios?

 Sí No

Cuáles:

Valoración personal de la contribución de la formación recibida a su capacitación y desarrollo profesional:

En _____, a _____

Firma



HIRUGARRENAREN ALTA ALTA DE TERCERO

A	HIRUGARRENAREN IDENTIFIKAZIO-DATUAK DATOS IDENTIFICATIVOS DEL TERCERO
(1)	NAN / AIZ / IFZ DNI / NIE / NIF
(2)	Izena eta bi abizenak / Sozietatearen izena Nombre y dos apellidos / Razón social
Helbidea Domicilio	
Posta Kodea Código Postal	Herria Población
Probintzia Provincia	Herrialdea País
Helbide elektronikoa Correo electrónico	Telefonoa Teléfono

B	BANKUAREN DATUAK DATOS BANCARIOS
IBAN	<input style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black; margin-right: 5px;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black; margin-right: 5px;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black; margin-right: 5px;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black; margin-right: 5px;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black; margin-right: 5px;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black; margin-right: 5px;" type="text"/>
Titularra Titular	
OHARRA: Banku-kontuaren titularrak eta hirugarren interesdunak pertsona bera izan behar dute. <i>NOTA: El titular de la cuenta bancaria tiene que ser el mismo que el tercero interesado.</i>	

C BAIMENA CONSENTIMIENTO	D BANKUAREN ADOSTASUNA CONFORME BANCO	E SAIL EDO ERAKUNDEAREN ONESPENA VºBº DPTO. U ORGANISMO
Bulegoari baimena ematen diot goian adierazitako datuak egiazatzeko. Autorizo a la Oficina de Control Económico del Departamento de Hacienda y Economía a verificar los datos arriba indicados.	Finantza-erakunde hauetan, ez da bete behar: No cumplimentar con las siguientes entidades <i>Kutxabank-Bankoa-Banco Santander-Laboral Kutxa-CaixaBank-BBVA-Sabadell-Banco Popular</i>	
Sinadura eta zigilua Sello y Firma	Sinadura eta zigilua Sello y Firma	Baimendutako sinadura eta zigilua Sello y firma autorizada

Data / Fecha

Izaera Pertsonaleko Datuak Babesteari buruzko 15/1999 Lega Organikoan zehaztutakoari jarraituz, jakinarazten zaizu eskaera honetan jasotako datuak Eusko Jaurlaritzako Ogasun eta Ekonomia Sailleko Kontrol Ekonomikoko Bulegoaren "Informazio-sistema eta ekonomia- eta kontabilitate-kudeaketa" izeneko fitxategian sartuko direla, hirugarrenaren alta kudeatzeko helburuarekin.
 Datuak eskaratzeko, zuzentzeko, deuseztatzeko eta haien aurka egiteko eskubideak erabil ditzakezu, Eusko Jaurlaritzako Ogasun eta Ekonomia Sailleko Zerbitzu Zuzendaritzara joz (Donostia-San Sebastián kalea 1, 01010 Vitoria-Gasteiz).
 De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos aportados en esta solicitud serán recogidos en un fichero denominado "Sistema de información y gestión económica y contable", propiedad de la Oficina de Control Económico del Departamento de Hacienda y Economía del Gobierno Vasco, con la finalidad de gestionar el alta de tercero.
 Usted puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la Dirección de Servicios del Departamento de Hacienda y Economía del Gobierno Vasco (Donostia-San Sebastián, 1-01010 Vitoria-Gasteiz).

INPRIMAKIA BETETZEKO JARRAIBIDEAK

A: Pertsona fisiko edo juridikoa identifikatzeko datuak, ondoren adierazten denaren arabera.

1. Pertsona fisikoa: NAN, AIZ edo pasaportea.
Pertsona juridikoa: identifikazio fiskaleko zenbakia.
2. Pertsona fisikoa: izena eta bi abizenak.
Pertsona juridikoa: sozietatearen izena.

B: Bankuaren datuak.

IBANa karaktere alfanumerikoen segida bat da, banku-kontu bat nazioarte-mailan identifikatzeko balio duena.

24 karakterez osatuta dago:

- Lehenengo 2 karaktere alfabetikoek herrialdea adierazten dute.
- Hurrengo 2 karaktereak IBANaren kontrol-digituak dira.
- Hurrengo 20 karaktereek bezero-kontuaren kodea (BKK) adierazten dute:
 - 4 karaktere: banku-kodea
 - 4 karaktere: agentzia-kodea
 - 2 karaktere: kontuaren kontrol-digitua
 - 10 karaktere: kontu-zenbakia

Banku-kontuaren titularrak eta hirugarren interesdunak pertsona bera izan behar dute.

C: Hirugarrenaren sinadura eta zibilua, Ogasun eta Ekonomia Saileko Kontrol Ekonomikoko Bulegoari baimena emateko identifikazio-datuak eta banku-datuak egiazatzeko.

D: Bankuaren sinadura eta zibilua, banku-datuak egiazatzeko.

Banku-erakundearen sinadura eta zibiluaren ordez, hirugarren interesduna banku-kontuaren titularra dela dioen banku-agiria erabil daiteke.

- * Finantza-erakunde hauetan, ez da bete behar: Kutxabank, Bankoa, Banco Santander, Laboral Kutxa, CaixaBank, BBVA, Sabadell eta Banco Popular.

E: Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioak betetzeko.

DOKUMENTAZIO EUSKARRIA

Kasu bakoitzaren arabera, honako hauen fotokopia aurkezta behar da:

- Nortasun-agiri nazionala (NAN).
- Atzerritarren identifikazio-zenbakia (AIZ), atzerritar egoiliarra izanez gero.
- Pasaportea, ez-egoiliarra izanez gero.
- Identifikazio fiskaleko txartela, pertsona juridikoa izanez gero.

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACION

A: Datos identificativos de la persona física o jurídica según se indica a continuación.

1. Persona física: número del DNI, NIE o pasaporte.
Persona jurídica: número de identificación fiscal.
2. Persona física: nombre y dos apellidos.
Persona jurídica: razón social.

B: Datos bancarios.

El IBAN es una serie de caracteres alfanuméricos que identifican una cuenta bancaria a nivel internacional. Está compuesto de 24 caracteres:

- Los 2 primeros caracteres alfabeticos, identifican el país.
- Los 2 caracteres siguientes, corresponden a los dígitos de control del IBAN.
- Los 20 siguientes caracteres, corresponden al código cuenta cliente (CCC), que está compuesto de:
 - 4 caracteres: código del banco.
 - 4 caracteres: código de la agencia.
 - 2 caracteres: dígito control de la cuenta.
 - 10 caracteres: número de cuenta.

El titular de la cuenta bancaria tiene que ser el mismo que el tercero interesado.

C: Firma y sello del tercero autorizando a la Oficina de Control Económico del Departamento de Hacienda y Economía a la verificación de los datos identificativos y bancarios.

D: Firma y sello de la entidad bancaria certificando los datos bancarios.

La firma y sello de la entidad bancaria podrán ser sustituidos por documento del banco que acredite que el tercero interesado es el titular de la cuenta bancaria.

* No será necesario su cumplimentación en las siguientes entidades financieras: Kutxabank, Bankoa, Banco Santander, Laboral Kutxa, CaixaBank, BBVA, Sabadell y Banco Popular.

E: A rellenar por la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Según el caso se adjuntará fotocopia de:

- Documento nacional de identidad (DNI).
- Número de identificación del extranjero (NIE), en el caso de extranjeros residentes.
- Pasaporte, en el caso de extranjeros no residentes.
- Tarjeta de identificación fiscal, en el caso de personas jurídicas.

EUSKO JAURLARITZA



GOBIERNO VASCO

OSASUN SAILA
Plangintza, Antolamendu eta Ebaluazio
Sanitarioko Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE SALUD
Dirección de Planificación, Ordenación y
Evaluación Sanitarias

SOLICITUD DE AYUDA PARA LA FORMACIÓN DE PROFESIONALES DEL ÁMBITO SANITARIO

Los datos marcados con asterisco (*) son obligatorios

QUIEN PRESENTA LA SOLICITUD *

Titular Representante

DATOS PERSONALES

TITULAR

Nombre *

Documento de Identificación * Número *

Primer Apellido *

Segundo Apellido *

Sexo *

LETRA

Hombre Mujer

Municipio *

Provincia *

Tel. Fijo

Tel. Móvil

REPRESENTANTE

Nombre

Tipo de documento

Número *

Primer Apellido

Segundo Apellido

Sexo *

LETRA

Hombre Mujer

Municipio *

Provincia *

Tel. Fijo

Tel. Móvil

Relación de empleo que la persona solicitante mantenga con el Sistema Sanitario de Euskadi durante el período comprendido entre las fechas de presentación de la solicitud y de concesión de las ayudas:

- Fijo o que haya finalizado la especialización como residente en los dos (2) años anteriores a la publicación de esta orden
- Interino
- Eventual o sustituto
- Paro

NOTIFICACIÓN *

Electrónica Postal

A EFECTOS POSTALES (Únicamente para notificación postal)

País * ESPAÑA

Dirección * _____ N° _____ Piso _____ Letra _____

CP * _____ Municipio * _____ Provincia * _____

AVISO PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA**Correo electrónico (separados mediante punto y coma (;))****Nº móvil (sms) (separados mediante punto y coma (;))****IDIOMA EN EL QUE DESEA RECIBIR LAS NOTIFICACIONES Y AVISOS *** Euskera Castellano**OTROS DATOS DE INTERÉS****Territorio / Provincia cuya Administración Tributaria dispone de la información de las obligaciones fiscales de la persona titular *****DECLARACIONES RESPONSABLES**

- Que no estoy percibiendo ninguna ayuda con este mismo objeto y finalidad concedida por cualquier Administración Pública o entidad privada.
 - Que he solicitado una ayuda a alguna Administración Pública o entidad privada y me ha sido concedida (los datos de este punto se deben detallar en el documento Anexo)
 - Que he solicitado una ayuda a alguna Administración Pública o entidad privada y está pendiente de Resolución (los datos de este punto se deben detallar en el documento Anexo)
-
- No ha recibido ninguna sanción, penal o administrativa, que le imposibilite obtener subvenciones o ayudas públicas.
 - No está incursa en ninguna prohibición legal que la inhabilite para obtener subvenciones o ayudas públicas, con mención expresa a las que se hayan producido por discriminación de sexo.
 - Que no estoy imposibilitado/a para prestar una adecuada dedicación a las actividades formativas subvencionadas debido a la existencia de trabajo remunerado o de cualquier otra ocupación.
 - Que mantendré el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio, y que cualquier alteración de las condiciones será puesta en conocimiento de la administración para evitar supuestos de incumplimiento total y que se dañen derechos de terceras personas.
 - Cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente.
 - Los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que la acompañan son verdaderos.

CONSENTIMIENTOS

Autorizo al órgano gestor de esta convocatoria a la comprobación, constancia o verificación en la Administración competente por medios telemáticos o en su caso, por los medios que estén disponibles:

Cumplimiento de las obligaciones tributarias:

 Sí No

Cumplimiento de las obligaciones de la Seguridad Social:

 Sí No

Datos de identidad de la persona física solicitante:

 Sí No

Datos de identidad del o de la representante legal de la persona solicitante:

 Sí No

Certificado de empadronamiento:

 Sí No**Nota:** En caso de oponerse, deberá aportar los documentos requeridos en el procedimiento.

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Cláusula informativa en materia de protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento 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 (Reglamento general de protección de datos), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa vigente en materia de protección de datos, se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada "Becas y Ayudas para la formación de profesionales del ámbito sanitario" que tiene las siguientes características:

Responsable: Departamento de Salud; Dirección de Planificación, Ordenación y Evaluación Sanitarias.

Finalidad: Gestión de las solicitudes y seguimiento de las ayudas para docencia y desarrollo profesional convocadas por el Departamento de Salud.

Legitimación: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al o a la responsable del tratamiento (Ley General de Subvenciones y de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco).

Personas / Entidades destinatarias: Los datos personales podrán ser facilitados a Administraciones Pùblicas con competencias en la materia.

Derechos: Ud. tiene el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento, como se explica en la información adicional.

Información adicional: Podrá ampliar información en materia de protección de datos en la siguiente dirección web:
<https://www.euskadi.eus/rgpd/0086106>.

En _____, a _____
(Firma del/a titular o representante)

ACLARACIONES AL DOCUMENTO

Si la persona solicitante actúa en su propio nombre, en el apartado "QUIEN PRESENTA LA SOLICITUD" debe de marcar la opción "Titular" y llenar los datos correspondientes a Titular en el apartado "DATOS PERSONALES". La solicitud la firma el/la titular.

Si la persona solicitante actúa en representación de una persona, en el apartado "QUIEN PRESENTA LA SOLICITUD" debe de marcar la opción "Representante" y, llenar en el apartado "DATOS PERSONALES", como Titular los datos de la persona a la que representa y los suyos en Representante. La solicitud la firma el/la representante. Deberá estar inscrito en el registro de representantes

CANAL DE NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN

Usted puede elegir el canal por el que desea recibir las notificaciones y comunicaciones.

Postal: se envían a la dirección postal que señale en el apartado postal.

Electrónico: se envían a la bandeja de notificaciones y comunicaciones de Mis gestiones. Para acceder, es necesario que usted disponga de un certificado electrónico admitido.

Nota: cuando transcurran 10 días sin que usted haya accedido a una notificación, ésta será rechazada, el trámite se dará por realizado y el procedimiento seguirá adelante.