

## AUTORIDADES Y PERSONAL

### Cursos de formación y perfeccionamiento

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

1871

*RESOLUCIÓN 734/2024, de 27 de marzo, de la Directora del Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP) y de la Directora 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 Vasca adscrito al mismo, durante el curso académico 2024-2025.*

En base a lo dispuesto en la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, sobre la 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 III Plan de Normalización del Uso del Euskera en Osakidetza (aprobado el 27 de enero de 2022), 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 1, 2, 3 y 4 dirigidos al personal de Osakidetza-Servicio vasco de salud para el curso 2024-2025 de acuerdo con lo dispuesto en los Anexos I, II y III.

El Instituto Vasco de Administración Pública publicará en mayo la Resolución por la que se convocarán cursos de euskera del año escolar 2024-2025 para el personal de los entes públicos con convenio de colaboración con el IVAP. En caso de que exista discrepancia entre las previsiones contenidas en la presente convocatoria y la citada Resolución del IVAP, prevalecerá lo dispuesto en ésta última. Asimismo, se aplicará la Resolución del IVAP en todas aquellas cuestiones no previstas expresamente en la presente convocatoria.

En Vitoria-Gasteiz, a 27 de marzo de 2024.

La directora del Instituto Vasco de Administración Pública,  
MAITE BARRUETABEÑA ZENEKORTA.

La directora general de Osakidetza-Servicio vasco de salud,  
MARÍA ROSA PÉREZ ESQUERDO.

## ANEXO I

## BASES

## Primera.– Objetivo.

Promover e impulsar la capacitación lingüística en euskera del personal de Osakidetza.

## Segunda.– A quién va dirigida la presente convocatoria.

1.– La convocatoria está destinada al personal de Osakidetza, cualquiera que sea su relación de empleo, siempre que cumpla las siguientes condiciones:

En el caso del personal fijo e interino, estar en situación de servicio activo, excedencia por cuidado de familiares o servicios especiales desde el 1 de enero de 2024 hasta la finalización del plazo de solicitud de cada tipo de curso.

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 estado en activo en las listas de contratación, haber trabajado en Osakidetza por un tiempo no inferior a seis meses y preverse su permanencia al servicio de Osakidetza durante el curso.

Independientemente de cual sea el año de su periodo de formación, los y las residentes podrán acceder a los cursos de euskaldunización.

2.– El IVAP financiará la formación lingüística ofertada en esta Resolución dentro de su disponibilidad presupuestaria. En el caso de que no fuera suficiente, el IVAP aplicará los criterios de prioridad previstos en el artículo 3 de la Orden de 30 de noviembre de 2005.

3.– Asimismo, la formación del personal que no sea financiada por el IVAP, por no disponer de saldo en el crédito horario, será subvencionada por Osakidetza, bien directamente (en el caso de los cursos dentro del horario laboral), o bien a través de una convocatoria de subvención (en el caso de los cursos fuera del horario laboral, previo pago por los/las discentes).

En cualquier caso, para que la matrícula del personal sin crédito horario sea financiada por Osakidetza, la persona interesada deberá cumplir los requisitos establecidos en la Instrucción 1/2024, de 14 de marzo, de la Directora de Recursos Humanos. Y en caso de que la dotación presupuestaria para estas subvenciones fuera insuficiente, Osakidetza aplicará los criterios de prioridad establecidos en la citada Instrucción sobre la ayuda extraordinaria 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 8.1.2. del III Plan de Normalización del Euskera del Uso del Euskera en Osakidetza y en la Instrucción 2/2024, de 20 de marzo, que la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza fijó al respecto.

## Tercera.– Convocatorias para el curso 2024-2025.

Osakidetza publicará dos convocatorias y la instrucción de los cursos de verano:

1.- La convocatoria que ahora se publica es la convocatoria principal del curso 2024-2025 y lo regula en su totalidad. En ella se ofertan cursos tanto dentro como fuera del horario laboral.

2.- El IVAP y Osakidetza publicarán en el mes de octubre la oferta para el segundo cuatrimestre del curso 2024-2025, que será la complementaria de esta. En dicha convocatoria se podrá solicitar la escolarización a partir de febrero en las siguientes condiciones:

– Quienes no hayan iniciado el curso en octubre de 2024 podrán solicitar solo cursos presenciales de cinco horas o de internado en horario laboral.

– El personal que haya iniciado el curso en octubre de 2024, podrá solicitar los siguientes cursos:

a) Quien esté realizando un curso de dos horas dentro del horario laboral podrá solicitar el cambio de módulo: de dos horas a intensivo o internado, siempre dentro del horario laboral.

b) Quien esté realizando intensivo o internado dentro del horario laboral, podrá solicitar renovar la matrícula o el cambio de módulo en el mes de febrero, es decir, de intensivo o internado a dos horas.

c) Quien esté cursando estudios fuera del horario laboral, tanto autoaprendizaje como presencial, no podrá solicitar nuevos cursos, excepto las personas a las que se les haya aprobado el intensivo en la convocatoria principal, las cuales deberán solicitar la renovación.

– En febrero no se podrán iniciar cursos de PL4 ni autoaprendizaje.

3.- Para poder realizar un curso de verano es imprescindible que la persona interesada haya realizado previamente algún curso con el IVAP, habiendo comenzado así su proceso de aprendizaje.

#### Cuarta.– Plazos y tramitación de solicitudes.

Será la dirección de cada organización de servicios la encargada de realizar la tarea de selección entre los solicitantes, según los criterios establecidos por la Dirección de Recursos Humanos.

Las solicitudes realizadas las gestionará cada dirección de personas por medio de la aplicación informática que la Dirección de Recursos Humanos ha preparado a tal efecto. Osakidetza, en cambio, comunicará al IVAP las solicitudes autorizadas a través de la aplicación informática Solaskidegune.

Una vez analizadas las solicitudes, el IVAP comunicará por escrito a Osakidetza las solicitudes rechazadas con indicación del motivo de exclusión.

Los casos del personal con el crédito horario agotado serán estudiados por la Dirección de Recursos Humanos conforme a la Instrucción 1/2024, de 14 de marzo.

#### 4.1.– Dónde y cómo realizar las solicitudes.

Las personas interesadas en participar en cursos de euskera, salvo residentes de primer año y solicitudes guiadas, deberán cumplimentar la solicitud por vía electrónica, a través de la intranet corporativa de Osakidetza.

– [www.osakidetza.eus](http://www.osakidetza.eus) (Profesionales > Euskera > Formación en euskera > Cursos de euskaldunización > Cursos de perfiles lingüísticos 1-2-3-4).

– [www.osakidetza.eus](http://www.osakidetza.eus) (Profesionales > Sistemas de información de RRHH > Euskera > Acceso a la aplicación > Consultas personalizadas).

Residentes de primer año y quienes no puedan realizar la solicitud telemática, podrán presentar la solicitud en las direcciones de personal de las organizaciones de servicios. El formulario estará

disponible en la intranet corporativa. Las direcciones de personal informarán de la solicitud remitiendo la copia original a la Dirección de Recursos Humanos.

Los residentes que estén realizando la especialidad deberán detallar en la solicitud, en el apartado «Observaciones», en qué centro se encuentran trabajando.

Para ser admitido/a en la convocatoria es imprescindible presentar la solicitud en plazo y forma; las indicaciones precisas para la solicitud se presentarán en la instrucción de esta convocatoria.

#### 4.2.– Solicitud para cursos dentro del horario laboral.

Las solicitudes se podrán realizar a través de una de estas modalidades: solicitud libre y guiada.

– Plazo para presentar solicitudes libres: del 22 de abril al 5 de mayo de 2024, ambos inclusive.

– Las solicitudes guiadas se realizarán siguiendo la Instrucción 2/2024, de 20 de marzo.

La relación de las solicitudes autorizadas y denegadas deberá hallarse en la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza para el 17 de mayo de 2024.

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 20 de mayo de 2024. En caso de desestimación, la dirección correspondiente hará mención expresa de las causas.

El personal interesado podrá presentar una reclamación ante la dirección de personas de su organización de servicios en el plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de la notificación. Las reclamaciones podrán presentarse en el registro de cualquier organización de servicios de Osakidetza, así como a través de 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.

La Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza podrá realizar las adecuaciones que estime pertinentes y en caso de variación, lo comunicará a las direcciones de personas de las organizaciones de servicios y a las personas interesadas. En este caso también se dispondrá de 15 días naturales para presentar una reclamación ante la Dirección de Recursos Humanos.

La Dirección de Recursos Humanos comunicará al IVAP la relación definitiva para el 3 de junio de 2024. Fuera de los plazos señalados no se admitirán nuevas solicitudes ni modificaciones.

#### 4.3.– Solicitud para cursos fuera de horario laboral.

Plazo de presentación de solicitudes: del 22 de abril al 26 de mayo de 2024, ambos inclusive. A partir de esa fecha no se admitirán nuevas solicitudes ni modificaciones, salvo las del personal residente, que dispondrá de dos semanas más para presentar sus solicitudes.

El personal que desee un curso intensivo fuera del horario laboral deberá indicar la solicitud en el apartado «Observaciones», así como sus condiciones de trabajo.

La relación de las solicitudes autorizadas y denegadas deberá hallarse en la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza para el 14 de junio de 2024.

La Dirección de Recursos Humanos deberá comunicar al IVAP la relación de solicitudes admitidas para el 3 de julio de 2024. Fuera de este plazo no se admitirán solicitudes ni modificaciones.

La Directora de Recursos Humanos de Osakidetza aprobará, mediante resolución, la relación provisional de las solicitudes autorizadas y desestimadas, en este último supuesto, con el motivo de exclusión. Esa resolución se publicará en la intranet corporativa de Osakidetza la segunda quincena de julio. Asimismo, las organizaciones de servicios darán publicidad a la resolución a través de los medios de mayor difusión en su organización.

A partir del día siguiente al de la publicación de la lista provisional de las solicitudes autorizadas y excluidas en la intranet corporativa de Osakidetza, el personal interesado dispondrá de un plazo de 15 días naturales para presentar la reclamación ante la Directora de Recursos Humanos de Osakidetza. Las reclamaciones podrán presentarse en el registro de cualquier organización de servicios de Osakidetza, así como a través de 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 analizadas todas las reclamaciones presentadas dentro del plazo, así como las solicitudes desestimadas por el IVAP por tener el crédito horario agotado, éstas se resolverán mediante Resolución de la Directora de Recursos Humanos. Dicha resolución recogerá la relación definitiva de las solicitudes autorizadas y excluidas, en este último supuesto, con el motivo de exclusión. La relación definitiva detallará si la formación será financiada por el IVAP o por Osakidetza. Dicha resolución se publicará en la intranet corporativa la primera quincena de septiembre de 2024. Asimismo, las organizaciones de servicios darán publicidad a la resolución a través de los medios de mayor difusión en su organización.

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

#### Quinta.– Organización de los cursos dentro del horario laboral.

Los cursos dentro del horario laboral de esta convocatoria se recogen en los Anexos II y III. Las fechas y horarios de inicio y finalización de los cursos son los especificados en el Anexo II. No obstante, el IVAP podrá realizar las adecuaciones que estime oportunas, tanto en las fechas de inicio y finalización de curso como en los horarios especificados en el Anexo II.

Los cursos serán abonados directamente por Osakidetza al personal que haya agotado el crédito horario y cuya solicitud haya sido aceptada de acuerdo a las Instrucciones 1/2024, de 14 de marzo, de la Directora de Recursos Humanos. La comunicación y las características de los cursos se harán mediante las hojas de matrícula rosas.

Los permisos concedidos por las direcciones de las organizaciones de servicios para la asistencia a cursos intensivos son cuatrimestrales, mientras que para la asistencia al internado pueden ser de cuatro semanas o cuatrimestres. Para los cursos de dos horas dentro del horario laboral serán de curso completo, de octubre a junio.

#### 5.1.– Pruebas de nivel.

En el caso de que sea necesario evaluar el conocimiento de euskera de algún trabajador, el IVAP convocará la última semana de junio para realizar la prueba de nivel. 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 el lugar y la fecha de realización de la misma.

El personal llamado a la realización de la prueba de nivel que no se presente en el día y hora indicados, perderá la prioridad de escolarización en los grupos de la Administración.

## 5.2.– Grupos de la Administración.

Una vez realizadas las pruebas de nivel, el IVAP tratará de organizar grupos formados por personal administrativo en las tres capitales en horario de mañana. El IVAP podrá proponer las modificaciones que considere oportunas si no hay alumnos suficientes para formar el grupo.

Una vez formados los grupos y designados los euskaltegis, el IVAP remitirá a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza la relación del personal a escolarizar en los grupos de la Administración, indicando el lugar y fecha de escolarización de cada trabajador.

El calendario concreto del curso se distribuirá antes del inicio del mismo y cualquier modificación que se produzca se comunicará con la debida antelación.

## 5.3.– Escolarización mediante la hoja de matrícula.

Para el personal que no se adecue a los grupos de la Administración o quiera estudiar en otros horarios o localidades, la escolarización se realizará a través de la hoja de matrícula. El IVAP remitirá las hojas de matrícula a la Dirección de Recursos Humanos para que ésta las haga llegar a la dirección de personas de cada trabajador.

La hoja de matrícula será abonada por el IVAP, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

1.– Sólo podrá utilizarse para la realización del curso indicado en la hoja de matrícula.

2.– Se podrá matricular en cualquier euskaltegi público o privado homologado, siempre que se trate de cursos aprobados por el IVAP y de módulos reglados por HABE (Anexo III).

3.– Deben tener una duración mínima:

– Cursos intensivos de cinco horas cuatrimestrales.

– Cursos de internado de cuatro semanas o cuatrimestrales.

– Cursos de dos horas dentro del horario laboral durante todo el curso (de octubre a junio).

4.– La hoja de matrícula deberá entregarse en el euskaltegi antes del 18 de octubre de 2024.

Una vez comprobado el cumplimiento de estas condiciones, el IVAP aceptará la matrícula del trabajador y abonará el coste correspondiente. En el caso de los cursos de internado, también abonará el alojamiento y manutención del centro. Por el contrario, el IVAP no asumirá otros gastos: desplazamientos, materiales, etc...

El alumno o alumna que se escolarice a través de la hoja de matrícula cumplirá el calendario y horario del euskaltegi de acuerdo con las condiciones de los módulos financiados por el IVAP.

El IVAP no abonará ninguna matrícula que no cumpla los requisitos de matriculación. En estos casos, el IVAP comunicará la denegación a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza. Por otra parte, si no se matricula en ninguna parte, deberá comunicarlo inmediatamente a la dirección de personas de su organización de servicios y devolver la hoja de matrícula. El procedimiento de reintegro se recoge en la base octava.

## 5.4.– Personal liberado. Obligaciones y retribuciones.

El personal liberado para asistir a internados o cursos intensivos percibirá el 100% de la retribución. Por lo tanto, en horario laboral el centro de estudios es el centro de trabajo para el trabajador a todos los efectos; toda falta de escolarización y puntualidad debe justificarse por escrito ante su

organización, como suele ser habitual con cualquier falta laboral. En todo caso, el trabajador/a no tendrá derecho a las indemnizaciones por razón del servicio (dietas, gastos, etc....) que pudieran corresponder.

La Dirección de la Organización de Servicios garantizará que el personal asistente a los cursos adecue sus vacaciones al calendario del curso, de forma que el aprovechamiento de los mismos no se vea perjudicado. Cada Dirección de Personas adaptará la cartelera del personal liberado a la jornada ordinaria anual.

El personal liberado se compromete a que, una vez alcanzado el nivel adecuado, se presentará a las convocatorias de acreditación de perfiles lingüísticos organizadas por el IVAP.

El incumplimiento de lo establecido en las bases de la presente convocatoria supondrá la exclusión de los cursos. En este caso, la Administración podrá no admitir al alumno excluido en cursos sucesivos.

#### Sexta.– Organización de los cursos fuera del horario laboral.

Estos cursos serán para todo el curso 2024-2025, salvo algunas excepciones aprobadas, por lo que no se admitirán nuevos alumnos en el segundo cuatrimestre. En esta convocatoria se ofertarán cursos presenciales y de autoaprendizaje.

##### 6.1.– Cursos presenciales.

Con carácter general, el permiso para cursos fuera del horario laboral presencial se concederá para la realización de cursos de 2/3 horas diarias, mientras que el curso intensivo (5 horas diarias) sólo podrá ser solicitado por personal fijo e interino, debiendo indicar en el apartado «Observaciones» de la solicitud las condiciones especiales de trabajo.

Los cursos presenciales fuera del horario laboral mediante hojas de matrícula deberán realizarse en euskaltegi público o privado homologado y deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Duración mínima: los cursos de 2/3 horas comenzarán en octubre y finalizarán en junio.
- b) En el caso de cursos intensivos de 5 horas tendrán una duración cuatrimestral.
- c) El curso deberá tener obligatoriamente el módulo de curso regulado por HABE (Anexo III).

##### 6.2.– Cursos de autoaprendizaje.

Los cursos comenzarán en octubre y finalizarán en junio; se realizarán en un euskaltegi público o privado homologado o en un centro de autoaprendizaje homologado.

Los cursos de autoaprendizaje están dirigidos al personal que trabaja a turnos o que por las peculiaridades de su puesto de trabajo tiene dificultades para realizar el curso presencial en el euskaltegi. Por ello, a la hora de autorizar la asistencia a cursos de autoaprendizaje, tendrá preferencia el personal que trabaje a turnos, en este orden: personal fijo, interino, residente, sustituto y eventual. De cualquier modo, 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.

El IVAP aceptará un número limitado de solicitudes de autoaprendizaje que no podrá superar el 30% del total de solicitudes fuera del horario laboral que autorice Osakidetza. Por ello, en función del número total de cursos fuera del horario laboral autorizado, la Dirección de Recursos Humanos

nos determinará el cupo de permisos de los cursos de autoaprendizaje de cada organización de servicios.

Las organizaciones de servicios denegarán la solicitud del personal que esté realizando el curso de autoaprendizaje en 2023-2024 si al final del segundo trimestre no llega al 75% de aprovechamiento. Por otra parte, se desestimará la solicitud de quien habiendo sido admitido/a para realizar el curso de autoaprendizaje en 2023-2024, no lo haya hecho o lo haya abandonado una vez iniciado.

En cualquier caso, la autorización de las solicitudes por parte de la organización de servicios no garantiza la aceptación automática de las mismas por parte del IVAP en el curso 2024-2025. De hecho, para que el IVAP apruebe definitivamente las solicitudes, el alumnado que haya realizado el curso de autoaprendizaje en 2023-2024 deberá tener un aprovechamiento al final del curso del 80%.

Los cursos de autoaprendizaje deberán reunir las siguientes características:

a) Aprendizaje a través de los programas específicos de cursos on-line de los euskaltegis y centros de autoaprendizaje. Aunque ocasionalmente se trata de sesiones de tutoría o para practicar el oral, en general, la mayor parte del trabajo se organiza de forma independiente, utilizando estos programas de forma individual y sin horarios establecidos.

b) El trabajo por ordenador de los cursos de autoaprendizaje podrá realizarse utilizando los ordenadores y recursos del centro, el ordenador propio, o utilizando uno u otro. Las sesiones de conversación se realizarán en el euskaltegi o en el centro de autoaprendizaje.

c) Los cursos deberán tener una duración mínima de 190 horas y su abandono no paralizará el cómputo del crédito horario, es decir, se descontará el crédito horario total del curso.

d) Los cursos de autoaprendizaje deberán ser módulos reglados por HABE.

### 6.3.– Hojas de matrícula, matriculación, pago y coste.

La matriculación se realizará a través de la hoja de matrícula y deberá entregarse en el euskaltegi o en el centro de autoaprendizaje antes del inicio del curso. El IVAP no se hará cargo de las hojas de matrícula que se entreguen después del 18 de octubre de 2024.

El IVAP remitirá a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza una hoja de matrícula para el personal que vaya a realizar el curso fuera del horario laboral, y lo entregará a la organización de servicios de la persona solicitante para que pueda matricularse en el módulo aprobado por el IVAP.

En el caso del personal que tenga agotado el crédito horario y cuya solicitud haya sido admitida, de acuerdo con las Instrucción 1/2024, de 14 de marzo, de la Directora de Recursos Humanos, la Dirección de Recursos Humanos creará hojas de matrícula de color rosa, que serán remitidas a la organización de servicios de la persona solicitante para que realice la matrícula en el módulo admitido.

La persona interesada deberá recoger en su organización de servicios la hoja de matrícula (tanto la del IVAP como la de Osakidetza); el último día para recogerla será el 11 de octubre de 2024.

Los cursos que se financiarán a través de la hoja de matrícula se recogen en el Anexo III, y esta hoja se utilizará exclusivamente para la realización del curso que se especifique en el mismo.

No se admitirá, por ejemplo, la matriculación en cursos presenciales con la hoja de matrícula de autoaprendizaje. Asimismo, en los cursos fuera del horario laboral no se admitirá el cambio de módulo, por lo que, una vez recibida la hoja de matrícula para el curso aceptado, no se podrá modificar.

En cuanto al pago de la hoja de matrícula y al coste de la misma se aplicará lo indicado en la base quinta, apartado 3.

Si el personal interesado no se matricula en ningún euskaltegi, deberá devolver la hoja de matrícula recibida antes del 25 de octubre de 2024 a la dirección de personas de su organización de servicios. El procedimiento para la tramitación de la devolución de la hoja está recogido en la base octava.

En el caso del personal con crédito horario negativo, las hojas de matrícula serán abonadas por Osakidetza, siempre que las personas interesadas y los cursos cumplan los requisitos previos del IVAP y los procedimientos de la Instrucción 1/2024, de 14 de marzo, de la Directora de Recursos Humanos.

#### Séptimo.– Asistencia y aprovechamiento de los cursos.

##### 7.1.– 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 2024. El IVAP dará de baja las solicitudes de quienes no se hayan incorporado a los cursos para esa fecha.

El IVAP y Osakidetza únicamente aceptarán la incorporación tardía a los cursos cuando medie alguno de estos motivos: baja por enfermedad grave o de larga duración, parto, maternidad o paternidad y adopción o acogimiento. En esos casos, se deberán cumplir las siguientes condiciones:

a) El IVAP y Osakidetza deberán 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 que esté en disposición de incorporarse al curso, la dirección de personas de la organización de servicios correspondiente deberá solicitar por escrito a la Dirección de Recursos Humanos dicha incorporación para que, en los casos que proceda, la traslade al IVAP.

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 25% del total de horas del curso.

El IVAP y Osakidetza, atendiendo a su disponibilidad material, tratarán de posibilitar la escolarización de estas personas.

En cualquiera de los casos, las horas perdidas al comienzo del curso (hasta el 25%) contarán como consumo del crédito horario, tal y como queda recogido en la base décima de esta resolución.

## 7.2.– Normas de asistencia a los cursos dentro del horario laboral.

A todos los efectos, las horas lectivas son en la práctica horas de trabajo, es decir, cada falta (de asistencia o puntualidad) se considerará como una falta de jornada/hora de trabajo, por lo que deberá justificarse ante la dirección de personas de cada organización de servicios. La reiteración de faltas de puntualidad no justificadas podrá dar lugar a la exclusión del alumno o alumna y a su no admisión en cursos sucesivos. Por su parte, las faltas de asistencia se computarán desde el mismo día de inicio del curso, aunque se incorpore tarde al curso.

Dado que la concesión de autorización para el aprendizaje de euskera es competencia de la dirección de la organización de servicios, compete a ésta garantizar la escolarización ininterrumpida del personal durante el periodo autorizado y de que el personal adegue sus vacaciones al calendario del curso, de forma que no se vea perjudicado el aprovechamiento del mismo.

En los días que no haya clases, el personal que participe en cursos de euskera dentro del horario laboral tendrá la obligación de reincorporarse a su puesto de trabajo.

En caso de que resulte imprescindible interrumpir dicho periodo de escolarización, la dirección de personas de la organización de servicios informará previamente de tal necesidad a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza.

## 7.3.– Criterio de aprovechamiento en los cursos de autoaprendizaje.

Osakidetza establece como criterio de aprovechamiento de los cursos de autoaprendizaje en el curso 2024-2025 una asistencia superior al 75% al final del segundo trimestre del curso y un 80% al final del curso.

En consecuencia, Osakidetza no admitirá solicitudes para el curso de autoaprendizaje en la convocatoria 2025-2026 a las personas que no cumplan ese porcentaje de asistencia, así como a las que lo hayan abandonado una vez iniciado el curso.

## 7.4.– Datos sobre la asistencia a los cursos.

El IVAP facilitará mensualmente la 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 misma.

Los datos de asistencia y evaluación relativos a los cursos de autoaprendizaje se recibirán trimestralmente, y la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza las remitirá a las direcciones de personas de las organizaciones de servicios.

## Octavo.– Renuncia a los cursos.

En caso de que el trabajador/a decida renunciar al curso, deberá ponerlo en conocimiento de la dirección de personas de su organización de servicios. El «Impreso de renuncia al curso» estará disponible en las direcciones de personas, así como en la intranet corporativa de Osakidetza:

– [www.osakidetza.eus](http://www.osakidetza.eus) (Profesionales > Euskera > Formación en euskera > Cursos de euskaldunización > Cursos de perfiles lingüísticos 1-2-3-4 > Año escolar 2024-2025: convocatoria principal > Normativa y documentación > «Impreso de renuncia al curso»).

En los cursos dentro del horario laboral, la renuncia a la liberación en un plazo inferior a quince días antes del comienzo del curso, no debidamente justificada, podrá ser considerada tanto por la dirección de la organización de servicios correspondiente como por la Dirección de Recursos Humanos como causa suficiente para denegar la solicitud en posteriores convocatorias.

El personal que ha recibido la hoja de matrícula de los cursos fuera del horario laboral y no se matricule, deberá devolverla junto con la notificación correspondiente antes del 25 de octubre de 2024.

Las organizaciones de servicios dispondrán hasta el 8 de noviembre de 2024 para remitir a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza las hojas de matrícula no recogidas y las renuncias con sus correspondientes impresos de notificación presentadas por el personal. La Dirección de Recursos Humanos no admitirá las renuncias presentadas a partir de esa fecha.

La Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza registrará las renuncias para el 20 de noviembre de 2024 en la aplicación Solaskidegune del IVAP.

La hoja de matrícula tiene un valor similar al de 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 personas de su organización de servicios. No recoger o no devolver la hoja de matrícula (del IVAP o de Osakidetza), motivará la desestimación de la solicitud de la persona interesada en la siguiente convocatoria.

#### Novena.– Abandono de los cursos.

Cuando, una vez iniciadas las clases, el alumno o la alumna abandone el curso de manera definitiva, deberá comunicarlo a la dirección de personas de su organización de servicios de manera inmediata. Para ello, deberá cumplimentar el documento «Impreso de notificación de abandono del curso» y registrarlo en su organización de servicios. Tan pronto como la dirección de personas haya tenido constancia del abandono escolar, el interlocutor con el IVAP llevará a cabo el registro a través de Solaskidegune.

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.

El impreso para comunicar el abandono del curso se encontrará a disposición del alumnado en la dirección de personas de cada organización de servicios, y en la intranet corporativa de Osakidetza:

– [www.osakidetza.eus](http://www.osakidetza.eus) (Profesionales > Euskera > Formación en euskera > Cursos de euskaldu-nización > Cursos de perfiles lingüísticos 1-2-3-4 > Año escolar 2024-2025: convocatoria principal > Normativa y documentación > «Impreso de notificación de abandono del curso»).

En caso de dejar de asistir a clase durante dos cursos consecutivos, salvo justificación razonada, las solicitudes del personal serán desestimadas en la siguiente convocatoria.

Por su parte, el abandono del curso de autoaprendizaje implicará dos consecuencias: por un lado, se descontarán todas las horas del curso en el crédito horario (190 horas) al finalizar el primer trimestre del curso, y, por otro lado, en la siguiente convocatoria se desestimará la solicitud de autoaprendizaje.

#### Décima.– 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 2025 que regula el con-

venio de colaboración entre el IVAP y Osakidetza. De conformidad con lo establecido en el artículo sexto de dicha Orden, para poder iniciar un curso, tanto dentro del horario laboral como fuera de él, será necesario tener un saldo de crédito horario positivo.

Con el objeto de establecer el crédito horario correspondiente del nuevo alumno o alumna, el nivel de inicio será el referido al mes de octubre, o al de febrero si no ha iniciado el curso en octubre.

A efectos de control del crédito horario, se considerará como comienzo del curso el mes de octubre del 2024-2025 y englobará las siguientes convocatorias:

- Convocatoria para los cursos que comienzan en octubre de 2024.
- Convocatoria para los cursos que comienzan en febrero de 2025 (se publicará en octubre de 2024).
- Convocatoria para cursos de verano de 2025 (la convocatoria se publicará en abril de 2025).

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

a) Quienes comiencen el curso en octubre se les aplicará el control del crédito horario antes de comenzar el curso, y quienes tengan su saldo agotado no podrán comenzarlo. Por el contrario, quienes tengan un 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 de verano. Por lo tanto, podrán acceder tanto a la convocatoria de febrero como a la de verano, aun teniendo en esos momentos saldo negativo.

b) A quienes inicien el curso 2024-2025 en febrero o en verano se les aplicará el control del crédito horario en el momento de la solicitud, no pudiendo incorporarse al curso los que tengan saldo negativo.

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.

Undécima.– Personal con crédito horario agotado.

La formación del personal que no sea financiada por el IVAP por no disponer de saldo en el crédito horario, podrá ser subvencionada por Osakidetza, bien directamente, en el caso de las liberaciones, o bien a través de una convocatoria de subvención al aprendizaje del euskera fuera del horario laboral.

En cualquier caso, para que la matrícula del personal sin crédito horario sea financiada por Osakidetza, la persona interesada deberá cumplir los requisitos establecidos en la Instrucción 1/2024, de 14 de marzo, de la Directora de Recursos Humanos. Y en caso de que la dotación presupuestaria fuera insuficiente, Osakidetza aplicará los criterios de prioridad establecidos en la citada instrucción sobre la ayuda extraordinaria para el aprendizaje una vez agotado el crédito horario asignado.

Duodécima.– Especificidades de los cursos para la preparación del cuarto perfil lingüístico (PL4).

### 12.1.– Objetivo.

Promover e impulsar la capacitación lingüística del personal de Osakidetza de cara a la consecución de las competencias lingüísticas del nivel C2 establecidas en el anexo II del Decreto 297/2010, de 9 de noviembre.

### 12.2.– Requisitos y prioridades en la admisión de solicitudes.

Las y los solicitantes deberán tener acreditado el PL3 o poseer algún título equivalente convocado y registrado, y el perfil de su puesto deberá ser el 3 o el 4. Las y los solicitantes cuyo perfil del puesto sea el 1 o el 2, en cambio, deben acreditar, al menos, una titulación de diplomatura universitaria o un título de formación profesional de grado superior.

Asimismo, podrán participar en los cursos de PL4 quienes cumplan las condiciones establecidas en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

### 12.3.– Curso en grupo conformado por personal de la administración.

Los cursos en grupos de la administración serán presenciales, impartidos los lunes, miércoles y viernes, en horario de 8:00 a 10:00.

Se conformarán grupos en Bilbao, Donostia/San Sebastián y Vitoria-Gasteiz, y éstos comenzarán el 2 de octubre de 2024 y finalizarán el 20 de junio de 2025. Tendrán una duración aproximada de 192 horas.

Cuando exista un número suficiente de solicitudes para el mismo horario y lugar, el IVAP formará grupos de la administración; sin embargo, cuando no sea posible formarlo, la matrícula se realizará a través de las hojas de matrícula del IVAP.

### 12.4.– Curso mediante hoja de matrícula.

El IVAP remitirá la hoja de matrícula de las y los solicitantes a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza, que a su vez la hará llegar a la dirección de personas del personal interesado.

Mediante la hoja de matrícula, el personal interesado podrá matricularse en cualquier euskaltegi público u homologado que imparta cursos de preparación del nivel C2 de HABE, en el módulo para el que ha sido autorizado (Anexo III).

Las alumnas y los alumnos escolarizados con hoja de matrícula deberán ceñirse al horario y al calendario del euskaltegi.

### Decimotercera.– Información sobre protección de datos personales.

En cumplimiento del artículo 13 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, se informa que en el ámbito de la presente convocatoria, el tratamiento de los datos personales para la gestión de los cursos de euskera se realizará, por una parte, bajo la responsabilidad de Osakidetza y, por otra, bajo la del IVAP.

Se informa a la persona interesada de que sus datos personales serán tratados por Osakidetza y que se incorporarán a la actividad de tratamiento denominada Gestión Integrada de Recursos Humanos. La finalidad de dicho tratamiento es la gestión del personal de Osakidetza, conforme al cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos

conferidos al responsable del tratamiento. Pueden realizarse comunicaciones de datos a terceras organizaciones. La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento.

Podrá ampliar información en materia de protección de datos en la siguiente dirección web:

<https://www.osakidetza.euskadi.eus/protecciondatos>

Asimismo, se informa a la persona interesada de que sus datos personales serán tratados por el IVAP y que serán incorporados al tratamiento denominado Euskaldunización del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de la CAV. La finalidad de dicho tratamiento es la gestión y evaluación y, en su caso, la programación y el control de asistencia de cursos de capacitación lingüística del personal al servicio de las administraciones públicas de la CAV; y la gestión de crédito horario asignado por capacitación lingüística, conforme al cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Pueden realizarse comunicaciones de datos a terceras organizaciones. La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento.

Podrá ampliar información en materia de protección de datos en la siguiente dirección web:

[https://www.euskadi.eus/registro-de-actividades-de-tratamiento-rat/web01-aprat/es/es/contenidos/informacion/rat/es\\_def/adjuntos/0215\\_es.html](https://www.euskadi.eus/registro-de-actividades-de-tratamiento-rat/web01-aprat/es/es/contenidos/informacion/rat/es_def/adjuntos/0215_es.html)

## ANEXO II

## CURSOS DENTRO DEL HORARIO LABORAL: INTERNADO Y GRUPOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

## 1.– Cursos en régimen de internado.

Este módulo requiere una liberación laboral de jornada completa, ya que a las horas lectivas hay que añadir el tiempo que necesita el alumno para el trabajo personal.

Los cursos de internado podrán realizarse en el internado Aurten Bai de Zornotza y en el euskaltegi Maizpide de Lazkao.

La duración de los cursos de internado será de un mes o de un cuatrimestre y se ajustará al calendario y horario de los euskaltegis. Los cursos de un mes no podrán solicitarse más de dos al año.

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

## 2.– Cursos de cinco horas.

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.

La duración del primer cuatrimestre será del 2 de octubre de 2024 al 14 de febrero de 2025, ambos inclusive. El calendario concreto se facilitará antes del inicio del curso y cualquier modificación en el mismo se comunicará con la debida antelación.

El periodo comprendido entre el 23 de diciembre de 2024 y el 6 de enero de 2025, ambos inclusive, corresponde al periodo vacacional de Navidades, por lo tanto, no será lectivo.

En total se realizarán tres evaluaciones.

Este módulo tendrá una duración de cuatro meses. Por lo tanto, para poder cursar en este módulo a partir de febrero es preciso inscribirse en la convocatoria de octubre, también en el caso de quienes se inscribieron en la convocatoria de mayo.

El IVAP se hará cargo de los gastos de matrícula.

## 3.– Cursos de 2 horas diarias en horario laboral.

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

El calendario para los grupos del IVAP será del 2 de octubre de 2024 al 20 de junio de 2025. El calendario concreto del curso se facilitará antes del inicio del curso y cualquier modificación en el mismo se comunicará con la debida antelación.

El periodo comprendido entre el 23 de diciembre de 2024 y el 6 de enero de 2025, ambos inclusive, corresponde al periodo vacacional de Navidades, por lo tanto, no será lectivo. Tampoco habrá clases en el periodo vacacional de Semana Santa comprendido entre el 14 y el 25 de abril de 2025, ambos inclusive.

El horario en los grupos del IVAP será de 08:00 a 10:00 en Bilbao, Donostia/San Sebastián y Vitoria-Gasteiz. En este módulo se realizarán dos evaluaciones.

El IVAP se hará cargo de los gastos de matrícula.

## ANEXO III

## CURSOS QUE SE FINANCIARÁN MEDIANTE HOJA DE MATRÍCULA DEL IVAP

## 1.– Cursos dentro de horario laboral.

Horas diarias	Días semanales	Horas semanales	Total de horas
2	4	8	Mínimo 240
2	5	10	Mínimo 300
5	5	25	Mínimo 400
2 (PL4)	3	6	Mínimo 170
INTERNADO (CUATRIMESTRAL O DE 4 SEMANAS) - Los de 4 semanas 2 al año como máximo			

## 2.– Cursos fuera de horario laboral.

## a) Cursos presenciales (PL1, PL2 y PL3).

Horas diarias	Días semanales	Horas semanales	Total de horas
2	3	6	Mínimo 180
2	4	8	Mínimo 240
2	5	10	Mínimo 300
2,5	3	7,5	Mínimo 220
2,5	4	10	Mínimo 300
3	2	6	Mínimo 180
3	3	9	Mínimo 270
3	5	15	Mínimo 450
5	5	25	Mínimo 400

## b) Cursos presenciales (4. HE).

Horas diarias	Días semanales	Horas semanales	Total de horas
2	3	6	Mínimo 170
3	2	6	Mínimo 170

## c) Autoaprendizaje.

Son los cursos que se realizan a través de los programas de euskaltegis y centros de aprendizaje creados y utilizados específicamente para impartirse en línea. Aunque también se complementa con sesiones periódicas de tutoría y clases de conversación, la mayor parte del trabajo se realiza individualmente, utilizando estos programas y sin horarios definidos.

Curso anual: 190 horas lectivas por matrícula.