AUTORIDADES Y PERSONAL

Cursos de formación y perfeccionamiento

DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA, ADMINISTRACIÓN DIGITAL Y AUTOGOBIERNO
OSAKIDETZA-SERVICIO VASCO DE SALUD

1833

RESOLUCIÓN 632/2025, de 10 de abril, de la Directora del Instituto Vasco de Administración Pública y de la Directora General de Osakidetza-Servicio vasco de salud, por la que se convocan cursos de euskera para el personal de Osakidetza y el personal de la Administración de la Comunidad Autónoma Vasca adscrito al mismo, durante el curso académico 2025-2026.

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 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco, en sustitución del Decreto 86/1997 anteriormente vigente; y por el Decreto 67/2003, de 18 de marzo, de normalización del uso del euskera en Osakidetza; 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.

En su virtud,

RESOLVEMOS:

Artículo único.– Aprobar la convocatoria de cursos de capacitación de euskera dirigidos al personal de Osakidetza para el curso 2025-2026 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 2025-2026 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 esta última. Asimismo, se aplicará la Resolución del IVAP en todas aquellas cuestiones no previstas expresamente en la presente convocatoria.

En Vitoria-Gasteiz, a 10 de abril de 2025.

La Directora del Instituto Vasco de Administración Pública,
LEIRE CORRALES GOTI.

La Directora General de Osakidetza-Servicio vasco de salud,
SUSANA LÓPEZ ALTUNA.

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 haya permanecido en situación de servicio activo, excedencia por cuidado de familiares o servicios especiales desde el 1 de enero de 2025 hasta la finalización del plazo de solicitud de cada tipo de curso.

Además, en el caso del personal interino, tanto interino en plaza estructural como eventual, debe haber trabajado en Osakidetza por un tiempo no inferior a seis meses en los doce meses anteriores a la publicación de la presente Resolución en el BOPV.

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.

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 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.

5.– Las personas solicitantes de cursos de preparación del perfil lingüístico C2C2 o C2C1, deberán tener acreditado el C1C1 o poseer algún título equivalente convalidado y registrado, y el perfil de su puesto deberá ser el C1C1 o superior. En los casos en los que no se cumpla ese último requisito, las personas solicitantes deben acreditar, al menos, una titulación de diplomatura universitaria o un título de formación profesional de grado superior.

Asimismo, podrán participar en los citados cursos 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.

Tercera.– Convocatorias para el curso 2025-2026.

Osakidetza publicará tres convocatorias, una de ellas la instrucción de los cursos de verano:

1.– La convocatoria que ahora se publica es la convocatoria principal del curso 2025-2026 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 2025-2026, que será la complementaria de esta. En dicha convocatoria se podrá solicitar la escolarización de febrero a junio en las siguientes condiciones:

– Quienes no hayan iniciado el curso en octubre de 2025 podrán solicitar solo cursos presenciales de cinco horas o de internado en horario laboral.

– El personal que haya iniciado el curso en octubre de 2025, podrá solicitar los siguientes cursos:

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.

Quien esté realizando intensivo o internado dentro del horario laboral, podrá solicitar renovar la matrícula o el cambio de módulo, es decir, de intensivo o internado a dos horas (tanto dentro como fuera del horario laboral).

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 preparación de los perfiles lingüísticos C2C2 y C2C1, ni cursos de 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. Por lo tanto, 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.

La Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza comunicará al IVAP las solicitudes autorizadas a través de la aplicación informática Solaskidegune. 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 de Osakidetza 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 deberán cumplimentar la solicitud por vía electrónica, a través de la intranet corporativa de Osakidetza. Las direcciones son las siguientes:

– www.osakidetza.eus (Profesionales > Euskera > Aprende euskera > (selecciona el tipo de curso)).

– 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, una vez le den entrada en el registro. El formulario estará disponible en la intranet corporativa.

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.– Solicitudes 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 las solicitudes libres: del 5 al 18 de mayo de 2025, 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 2 de junio de 2025.

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 6 de junio de 2025. En caso de desestimación, la dirección correspondiente hará mención expresa de las causas.

Asimismo, la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza comunicará al IVAP la relación definitiva de solicitudes aceptadas para el 6 de junio de 2025. Fuera de los plazos señalados no se admitirán nuevas solicitudes ni modificaciones, salvo que se estimen reclamaciones presentadas.

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.

4.3.– Solicitudes para cursos fuera de horario laboral.

Plazo de presentación de solicitudes: del 5 al 30 de mayo de 2025, 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 13 de junio de 2025; a su vez, la Dirección de Recursos Humanos deberá comunicar al IVAP la relación de solicitudes admitidas para el 25 de junio de 2025. Fuera de los plazos señalados no se admitirán nuevas solicitudes ni modificaciones, salvo que se estimen reclamaciones presentadas.

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, estas 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 2025. 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 en el caso del 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. Las organizaciones de servicios serán las encargadas de comunicar a las personas interesadas las características de los cursos aceptados.

Los permisos concedidos para la asistencia a cursos intensivos son cuatrimestrales, mientras que para la asistencia a internados pueden ser cuatrimestrales o de cuatro semanas. Por último, el permiso para los cursos de dos horas dentro del horario laboral será de curso completo, de octubre a junio.

5.1.– Pruebas de nivel.

En el caso de que sea necesario evaluar el conocimiento de euskera, el IVAP comunicará a la Dirección de Recursos Humanos la relación de las personas que han de realizar la prueba,

así como el lugar y la fecha de realización de la misma; asimismo, será el IVAP el encargado de convocarlas.

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 personas suficientes para formar el grupo.

Antes de comenzar el curso, 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. Asimismo, 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 el código 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 del código de matrícula.

El IVAP remitirá a cada persona interesada el código de matrícula al correo electrónico previamente indicado en la solicitud. La Dirección de Recursos Humanos también recibirá todos los códigos de matrícula generados para el personal de Osakidetza antes del inicio de los cursos.

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

1.– El curso debe haber sido autorizado por el IVAP. El código de matrícula solo podrá utilizarse para la realización de un curso indicado en la notificación.

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.– El código de matrícula deberá entregarse en el euskaltegi antes del 20 de octubre de 2025.

Una vez comprobado el cumplimiento de estas condiciones, el IVAP aceptará la matrícula 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.).

Quienes se escolaricen a través del código de matrícula cumplirán 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.

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...) 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 2025-2026, salvo algunas excepciones aprobadas, por lo que no se admitirá nuevo alumnado 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) solo 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 el código 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 a quien 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 y residente. 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 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 2024-2025 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 2024-2025, lo haya abandonado una vez iniciado o, sin haber notificado, no lo haya hecho.

En cualquier caso, la autorización de las solicitudes por parte de la organización de servicios no garantiza la aceptación automática de las mismas; de hecho, para que el IVAP apruebe definitivamente las solicitudes del curso 2025-2026, el alumnado que haya realizado el curso de autoaprendizaje en 2024-2025 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.– Matriculación, pago y coste.

La matriculación se realizará a través del código 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 los códigos de matrícula que se entreguen después del 20 de octubre de 2025.

El IVAP remitirá a cada persona interesada el código de matrícula al correo electrónico previamente indicado en la solicitud. La Dirección de Recursos Humanos también recibirá todos los códigos de matrícula generados para el personal de Osakidetza antes del inicio de los cursos.

Los cursos que se financiarán a través del código de matrícula se recogen en el Anexo III, y el código 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 el código de matrícula de autoaprendizaje. Asimismo, en los cursos fuera del horario laboral no se admitirá el cambio de módulo, por lo que, una vez recibido el código de matrícula para el curso aceptado, no se podrá modificar.

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

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 rosa; el último día para recogerla será el 10 de octubre de 2025.

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 20 de octubre de 2025. 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 20 % 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 20 %) 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 esta garantizar la escolarización ininterrumpida del personal durante el periodo autorizado y de que el personal adecue 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 período 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 del 2025-2026 una asistencia superior al 75 % al final del segundo trimestre 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. Para ello dispondrá de dos opciones:

Cumplimentar y enviar el cuestionario de renuncia.

Completar el impreso de renuncia y registrarlo en la organización de servicios correspondiente.

El cuestionario y el impreso de renuncia al curso estarán disponibles en la intranet corporativa de Osakidetza, así como en las direcciones de personas:

– www.osakidetza.eus (Profesionales > Euskera > Aprende euskera > (selecciona el tipo de curso) > 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.

En los cursos fuera del horario laboral, en cambio, la renuncia deberá comunicarse antes del 24 de octubre del 2025. No notificar la renuncia será considerado como causa suficiente para denegar la solicitud en posteriores convocatorias.

Las organizaciones de servicios dispondrán hasta el 8 de noviembre de 2025 para remitir a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza las renuncias notificadas. 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 22 de noviembre de 2025 en la aplicación Solaskidegune del IVAP.

Novena.– Abandono de los cursos.

El alumnado que, una vez iniciado el curso, abandone el curso definitivamente, deberá comunicarlo a la dirección de personas de su organización de servicios. Para ello dispondrá de dos opciones:

Cumplimentar y enviar el cuestionario de abandono del curso.

Completar el impreso y registrarlo en la organización de servicios correspondiente.

El cuestionario y el impreso de abandono del curso estarán disponibles en la intranet corporativa de Osakidetza, así como en las direcciones de personas:

– www.osakidetza.eus (Profesionales > Euskera > Aprende euskera > (selecciona el tipo de curso) > Impreso de abandono del curso).

La fecha del abandono escolar será la fecha de envío del formulario o la 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.

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.

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 2005 que regula el convenio de colaboración entre el IVAP y Osakidetza. De conformidad con lo establecido en el artículo sexto de dicha Orden, para poder iniciar un curso 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 2025-2026 y englobará las tres convocatorias: las de octubre, la de febrero y la de verano.

Por tanto, el IVAP y Osakidetza aplicarán 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. Por lo que podrán acceder tanto a la convocatoria de febrero como a la de verano, aun teniendo saldo negativo.

b) A quienes inicien el curso 2025-2026 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. 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.– 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

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 alumnado 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 1 de octubre de 2025 al 13 de febrero de 2026, 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 24 de diciembre de 2025 y el 6 de enero de 2026, 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 1 de octubre de 2025 al 19 de junio de 2026. 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 22 de diciembre de 2025 y el 6 de enero de 2026, ambos inclusive, corresponde al periodo vacacional de Navidades, por lo tanto, no será lectivo. Tampoco habrá clases en Semana Santa comprendido entre el 30 de marzo y el 10 de abril de 2026, 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 CÓDIGO DE MATRÍCULA DEL IVAP

Cursos dentro de horario laboral:

Horas diarias	Días semanales	Horas semanales	N.º mínimo de horas
2	4	8	240
2	5	10	300
2,5	4	10	300
5	5	25	400
2 (C2)	3	6	170
Internado (Cuatrimestral o de 4 semanas) - Los de 4 semanas 2 al año como máximo			

Cursos fuera de horario laboral:

a) Cursos presenciales:

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

b) Cursos presenciales (cursos C2):

Horas diarias	Días semanales	Horas semanales	N.º mínimo de horas
2	3	6	170
3	2	6	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 complemente 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.