

AUTORIDADES Y PERSONAL

Cursos de formación y perfeccionamiento

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

1698

RESOLUCIÓN 1025/2022, de 4 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-Servicio vasco de salud y el personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi adscrito al mismo, durante el curso académico 2022-2023.

En base a lo dispuesto en la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, sobre «normalización del uso del euskera», desarrollada por el Decreto 86/1997, de 15 de abril, que regula la Planificación de la Normalización del uso del Euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma Vasca y por el Decreto 67/2003, de 18 de marzo, de normalización del uso del euskera en Osakidetza-Servicio vasco de salud y en aplicación del 3.º 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 2022-2023 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 2022-2023 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 4 de abril de 2022.

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-Servicio vasco de salud (en adelante 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, que se encuentre en situación de servicio activo, excedencia para el cuidado de familiares o servicios especiales durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2022 y el fin del plazo de presentación de solicitudes correspondiente a cada modalidad de curso de la presente convocatoria.

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

Los y las especialistas en formación bajo el sistema de residencia podrán acceder a los cursos de euskaldunización, sea cual sea el año de su periodo de formación.

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

3.– Asimismo, la formación del personal que no sea financiado por el IVAP por no disponer de saldo en el crédito horario, será financiada por Osakidetza de salud mediante la dotación presupuestaria disponible a tal fin. Para que el personal pueda acceder a la ayuda de Osakidetza, deberá cumplir los requisitos establecidos en la Instrucción 2/2018, de 12 de marzo, del Director de Recursos Humanos. Cuando los recursos económicos fueran insuficientes, Osakidetza aplicará los criterios de prioridad establecidos en la citada Instrucción 2/2018, sobre la ayuda extraordinaria para el aprendizaje de euskera una vez agotado el crédito horario asignado.

4.– Las organizaciones de servicios concederán la autorización para la formación lingüística en euskera dentro del horario laboral, aplicando los criterios establecidos en el punto 8.1.2. del 3.º Plan de Normalización del Euskera del Uso del Euskera en Osakidetza y en la Instrucción que la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza fijará al respecto.

Tercera.– Convocatorias para el curso 2022-2023.

Para el curso académico 2022-2023, Osakidetza publicará dos convocatorias y la instrucción de los cursos de verano.

La convocatoria que ahora se publica es la convocatoria principal del curso 2022-2023 y lo regula en su totalidad. En la presente convocatoria se ofertan cursos para su realización tanto en horario laboral como fuera de horario laboral.

En lo que a los cursos de autoaprendizaje se refiere, esta es también la única convocatoria para el curso 2022-2023.

El IVAP y Osakidetza publicarán en el mes de octubre la oferta para el segundo cuatrimestre del curso 2022-2023, que será la complementaria de esta.

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

– Quienes no hayan iniciado el curso en octubre de 2022 no podrán solicitar un curso de dos horas en febrero, ni en horario laboral ni fuera de horario laboral. En lo que respecta a los cursos de autoaprendizaje, en febrero no se podrá iniciar un curso de autoaprendizaje. Por lo tanto, quienes no inicien el curso en octubre, en febrero únicamente podrán solicitar cursos presenciales en horario laboral, es decir, cursos de cinco horas o de internado en horario laboral.

– El personal que haya iniciado el curso en octubre de 2022, podrá solicitar tanto un curso intensivo en horario laboral como un cambio de módulo. El cambio de módulo se autorizará únicamente en cursos presenciales, es decir, de un curso intensivo en horario laboral a un curso presencial de dos horas dentro o fuera de horario laboral y viceversa. Sin embargo, no se podrá solicitar un cambio de autoaprendizaje a presencial, y viceversa. Tampoco se podrá solicitar un cambio al curso de preparación del PL4.

Para poder realizar un curso de verano es imprescindible que la persona interesada haya realizado previamente algún curso en convocatoria del IVAP, habiendo comenzado, por tanto, su proceso de aprendizaje.

Cuarta.– Plazos y tramitación de solicitudes.

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

Será la dirección de cada organización de servicios la encargada de realizar la tarea de selección entre los solicitantes.

Las direcciones de personas de las organizaciones de servicios analizarán las solicitudes presentadas y las autorizarán o denegarán conforme a las prioridades y criterios de selección establecidos por la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza.

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 comunicará al IVAP las solicitudes autorizadas a través de la aplicación informática Solaskidegune del IVAP.

Una vez analizadas las solicitudes, el IVAP comunicará por escrito a Osakidetza las solicitudes rechazadas.

4.1.– Dónde y cómo realizar las solicitudes.

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

– www.osakidetza.eus (Profesionales > Euskera > Formación en euskera > Cursos de euskaldunización > Cursos de perfiles lingüísticos 1-2-3-4 > Año escolar 2022-2023: convocatoria principal > Cursos ofertados / Solicitudes).

– www.osakidetza.euskadi.eus (Servicios on-line > Servicios para profesionales > Intranet corporativa).

Para aquellos casos en los que no sea posible realizar la solicitud telemática, las personas interesadas podrán presentar la solicitud de inscripción en las direcciones de personal de las organizaciones de servicios. El formulario estará a disposición de las personas interesadas en la intranet corporativa.

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

Los y las especialistas en formación bajo el sistema de residencia deberán detallar en la solicitud, en el apartado «observaciones», en qué centro se encuentra trabajando a la hora de realizarla.

4.2.– Solicitudes para cursos en horario laboral.

Plazo de presentación de solicitudes: del 21 de abril al 8 de mayo de 2022, ambos inclusive.

La relación de las solicitudes autorizadas y denegadas deberá hallarse en la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza para el 20 de mayo de 2022.

La Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza podrá realizar las adecuaciones que estime pertinentes y comunicará la relación definitiva del personal trabajador seleccionado al IVAP para el 3 de junio de 2022. Fuera de los plazos señalados no se admitirán nuevas solicitudes ni modificaciones.

El personal interesado será informado mediante notificación escrita por la dirección de las organizaciones de servicios sobre la autorización o desestimación de su solicitud antes del 20 de mayo de 2022. En caso de desestimación, la dirección correspondiente hará mención expresa de las causas y hará pública la lista de las personas admitidas y no admitidas en los medios de mayor difusión de la organización de servicios (correo electrónico, intranet, tablón de anuncios...).

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

4.3.– Solicitudes para cursos fuera de horario laboral.

Plazo de presentación de solicitudes: del 21 de abril al 27 de mayo de 2022, ambos inclusive.

La relación de las solicitudes autorizadas y denegadas deberá hallarse en la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza para el 16 de junio de 2022.

La Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza deberá comunicar al IVAP la relación de solicitudes admitidas para el 1 de julio de 2022. A partir de esa fecha, no se admitirán nuevas solicitudes ni modificaciones.

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

Una vez analizadas todas las solicitudes presentadas, la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza informará al IVAP de las solicitudes autorizadas para su análisis, y en su caso, aprobación.

El IVAP, una vez analizadas las solicitudes, comunicará a Osakidetza la relación de las solicitudes desestimadas, con expresión del motivo de exclusión.

Una vez recibidas las solicitudes desestimadas por el IVAP, la Directora de Recursos Humanos de Osakidetza aprobará, mediante resolución, la relación provisional de las solicitudes autorizadas y excluidas, con expresión, en este último supuesto, del motivo de exclusión. Esa resolución

se publicará en la intranet corporativa de Osakidetza la segunda quincena de julio de 2022. 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 que consideren oportuna ante la Directora de Recursos Humanos de Osakidetza.

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

Osakidetza, por su parte, analizará si las solicitudes rechazadas por el IVAP por haber agotado el crédito horario cumplen los requisitos establecidos en la Instrucción 2/2018 de la directora de Recursos Humanos, y de ese modo, poder recibir la ayuda extraordinaria para seguir estudiando euskera.

Una vez analizadas todas las reclamaciones presentadas dentro del plazo correspondiente, así como todas 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, con expresión, en este último supuesto, del motivo de exclusión. La relación definitiva detallará, asimismo, si la formación será financiada por el IVAP o por Osakidetza. Dicha resolución se publicará en la intranet corporativa de Osakidetza la primera quincena de septiembre de 2022. 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.– Régimen de admisión para los cursos en horario laboral.

La Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza regulará periódicamente los criterios y procedimientos de selección e introducirá las modificaciones y adaptaciones que a la luz del proceso de normalización del uso del euskera resulten oportunos.

Los criterios de selección para los cursos dentro de horario laboral serán establecidos por la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza. Será la Dirección de cada organización de servicios la encargada de realizar la tarea de selección entre los y las solicitantes.

La Dirección de la organización de servicios garantizará que el personal empleado matriculado en los cursos de euskera adecua sus vacaciones al calendario lectivo, a fin de no perjudicar el aprovechamiento de los mismos. Cada dirección de personas adecuará la cartelera del personal liberado, ajustándolo a la jornada anual ordinaria.

El personal liberado disfrutará las vacaciones en días no lectivos, dadas las características del curso y para un mayor aprovechamiento del mismo.

Sexta.– Organización de los cursos en horario laboral.

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

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

Las autorizaciones otorgadas por las direcciones de las distintas organizaciones de servicios para asistir a los cursos en la modalidad de intensivo y de internado habrán de ser para el cuatrimestre completo. Las autorizaciones otorgadas para realizar cursos de dos horas serán para el curso completo, esto es, de octubre a junio.

6.1.– Pruebas de nivel.

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

Las personas que no acudan a realizar la prueba de nivel en el día y a la hora en que hayan sido convocadas perderán la prioridad de escolarización en los grupos conformados por personal de la administración.

6.2.– Organización de los grupos de la administración.

Una vez realizadas las pruebas de nivel, el IVAP tratará de conformar grupos compuestos por personal de la Administración en las tres capitales, en horario de mañana, manteniendo en la medida de lo posible la solicitud autorizada para cada alumno y alumna por su dirección de personas.

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

Asimismo, el IVAP podrá proponer las modificaciones que estime oportunas en el caso de que no exista un número de alumnas y alumnos suficiente para formar grupo.

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

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

6.3.– Solicitantes sin grupos de la administración. Escolarización mediante la hoja de matrícula.

Para los alumnos y alumnas que no se adecuen a los grupos de la administración que se conformen en horario de mañana, el IVAP enviará las hojas de matrícula a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza, que a su vez la hará llegar a la dirección de personas del trabajador o de la trabajadora. Mediante dicha hoja de matrícula la persona interesada podrá matricularse en el euskaltegi público o privado homologado que elija, siempre en el módulo autorizado (Anexo III).

Del mismo modo, a todos aquellos alumnos y alumnas que soliciten estudiar en otros horarios o en otras localidades, el IVAP les enviará una hoja de matrícula para que se matriculen en el euskaltegi público o privado homologado que elija, siempre en el módulo autorizado (Anexo III).

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

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

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

6.4.– Abono de la hoja de matrícula.

El IVAP abonará la matrícula de la persona trabajadora siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

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

2) Entrega de la hoja de matrícula: la hoja de matrícula deberá presentarse en el euskaltegi antes del inicio del curso. El IVAP no se hará cargo del pago de aquellas hojas de matrícula entregadas con posterioridad al 21 de octubre de 2022.

3) Duración mínima: los cursos intensivos que se realicen en internado o los cursos de cinco horas serán cuatrimestrales. Los cursos de 2/3 horas comenzarán en octubre y finalizarán en junio.

4) Es requisito indispensable que los cursos sean módulos de cursos reglados por HABE.

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

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

La especificación de los cursos que financiará el IVAP mediante la hoja de matrícula se recoge en el Anexo III.

6.5.– Personal liberado. Obligaciones y retribuciones.

A todos los efectos, el centro donde se imparte el curso tendrá para el personal trabajador la consideración de centro de trabajo, por lo que las faltas de asistencia deberán ser justificadas por escrito ante la dirección de la organización de servicios donde regularmente presta sus servicios. Las faltas de puntualidad deberán ser, en todo caso, justificadas, al igual que se hace con toda falta laboral.

La inobservancia de las bases de la presente convocatoria, supondrá la exclusión automática de los cursos, reservándose la Administración la posibilidad de no admitir al alumnado excluido en cursos sucesivos.

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

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

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

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

Estos cursos abarcan todo el año escolar 2022-2023; por lo tanto, en el segundo cuatrimestre no se admitirá nuevo alumnado. En esta convocatoria se ofrecerán cursos presenciales y de autoaprendizaje.

1.– Se desestimarán las solicitudes del personal trabajador que no haya devuelto o no haya recogido la hoja de matrícula del curso escolar 2021-2022 (punto 3.º de la base novena de la Resolución 369/2021, de 23 de marzo, que regula la convocatoria del curso escolar 2021-2022).

En el caso de solicitud para curso de autoaprendizaje, además, se desestimarán las solicitudes de autoaprendizaje del personal que haya abandonado el curso de autoaprendizaje del año escolar 2021-2022 (punto 2.º de la base décima de la Resolución 369/2021, de 23 de marzo).

Asimismo, se desestimarán las solicitudes de los trabajadores y trabajadoras que estén realizando un curso de autoaprendizaje en el curso 2021-2022 y tengan un aprovechamiento inferior al 75 % al final del segundo trimestre (punto 8.4. de la base octava de la Resolución 369/2021, de 23 de marzo).

2.– La matriculación se realizará mediante la hoja de matrícula, que debe entregarse en el euskaltegi o en el centro de autoaprendizaje antes del comienzo del curso. El IVAP no se hará cargo de las hojas de matrícula entregadas con posterioridad al 21 de octubre de 2022.

El IVAP enviará a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza una única hoja de matrícula para cada alumna o alumno que vaya a realizar un curso fuera de horario laboral, con el fin de que pueda matricularse en el módulo autorizado por el IVAP (Anexo III).

El personal trabajador deberá recoger la correspondiente hoja de matrícula en su organización de servicios antes del inicio del curso y, en todo caso, antes del 14 de octubre de 2022.

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

La especificación de los cursos que financiará el IVAP mediante la hoja de matrícula se recoge en el Anexo III.

7.1.– Cursos presenciales en euskaltegi.

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

Quedan excluidos de esta oferta los cursos en internado.

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

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

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

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

a) Duración mínima: los cursos intensivos de 5 horas y en barnetegi serán cuatrimestrales. Los cursos de dos/tres horas y de autoaprendizaje comenzarán en octubre y finalizarán en junio.

b) Es requisito indispensable que los cursos sean módulos de cursos reglados por HABE.

7.2.– Cursos de autoaprendizaje.

1.– Estos cursos comenzarán en octubre, y se realizarán en un euskaltegi público o privado homologado o en un centro de autoaprendizaje homologado.

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

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

Asimismo, 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.

3.– El IVAP aceptará una cantidad limitada de todas las solicitudes de cursos de autoaprendizaje; como máximo aceptará el 20 % del total de las solicitudes de cursos de fuera de horario laboral que autorice Osakidetza. En consecuencia, la Dirección de Recursos Humanos, en función del número total de solicitudes autorizadas, concretará el cupo de autorizaciones para cada organización de servicios.

4.– Dado que la concesión de autorizaciones a los cursos de autoaprendizaje está sujeta a un orden estricto de prioridades y teniendo en cuenta que cada organización de servicios dispondrá de un cupo concreto de licencias, las organizaciones de servicios desestimarán las solicitudes de los trabajadores y trabajadoras que estén realizando un curso de autoaprendizaje en el curso 2021-2022 y no alcancen un aprovechamiento mínimo del 75 % al final del segundo trimestre.

5.– No obstante, el hecho de que la dirección de la organización de servicios correspondiente autorice las solicitudes no garantiza que el IVAP admita automáticamente las mismas, ya que, para poder ser admitido definitivamente por el IVAP en el año escolar 2022-2023, el alumno o la alumna que haya realizado el módulo de autoaprendizaje durante el año escolar 2021-2022 deberá tener como mínimo una asistencia del 80 % en dicho año escolar.

6.– Los cursos de autoaprendizaje deberán reunir las siguientes características:

a) Serán cursos realizados a través de programas de los euskaltegis y de los centros de aprendizaje específicamente creados para impartir cursos 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.

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

c) Tendrán una duración mínima de 190 horas y no se aceptará el abandono del curso.

d) Deberán comenzar en octubre.

e) La matrícula se realizará en un euskaltegi público o privado homologado o en un centro de autoaprendizaje homologado.

f) Los cursos de autoaprendizaje serán necesariamente módulos de cursos reglados por H.A.B.E.

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

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

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

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

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

La persona solicitante deberá recoger la hoja de matrícula en su organización de servicios; el último día para recogerlo será el 14 de octubre de 2022.

2.– Para realizar la matriculación será indispensable entregar la hoja de matrícula en el euskaltegi o centro de autoaprendizaje antes del inicio del curso. El IVAP no se hará cargo del pago de aquellas hojas de matrícula entregadas con posterioridad al 21 de octubre de 2022.

Si el trabajador o la trabajadora no se matricula en ningún euskaltegi, deberá devolver la hoja de matrícula recibida antes del 28 de octubre de 2022 a la dirección de personas de su organización de servicios.

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

3.– Abono de la matrícula y su coste en los cursos fuera de horario laboral.

Lo indicado en la base sexta, apartado 4, es también de aplicación en este caso.

Octava.– Asistencia y aprovechamiento de los cursos.

8.1.– Comienzo de las clases.

El personal deberá incorporarse a clases el primer día del curso. Por razones tanto didácticas como organizativas, el IVAP no aceptará las incorporaciones posteriores al 21 de octubre de 2022. El IVAP dará de baja las solicitudes de quienes no se hayan incorporado a los cursos para esa fecha.

8.2.– Incorporación tardía.

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

a) El IVAP deberá tener constancia con antelación de aquellas personas que no puedan incorporarse al principio del curso por alguno de los motivos anteriores. Las direcciones de las organizaciones de servicios deberán enviar al inicio del curso a la Dirección de Recursos Humanos un listado del personal trabajador que se encuentre en esa situación. En dicho listado tendrán que especificar el número del DNI, además del nombre y los apellidos.

b) Solicitud de incorporación tardía a los cursos: el personal trabajador no podrá incorporarse a los cursos sin previo aviso. Una vez que el alumno o alumna esté en disposición de incorporarse al curso, la dirección de personas de la organización de servicios correspondiente deberá solicitar por escrito al IVAP dicha incorporación. Esta solicitud se realizará a través de la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza.

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

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

Las horas perdidas a principio de curso se restarán a los efectos de consumo del crédito horario recogido en la base undécima.

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

A todos los efectos, el centro donde se imparte el curso tendrá para el personal trabajador la consideración de centro de trabajo, por lo que las faltas de asistencia deberán ser justificadas por escrito ante la dirección de la organización de servicios donde regularmente presta sus servicios. Las faltas de puntualidad deberán ser, en todo caso, justificadas, al igual que se hace con toda falta laboral. La reiteración de faltas de puntualidad no justificadas podrá dar lugar a la exclusión del alumno o la alumna y a su no admisión en sucesivos cursos.

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

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

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

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

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

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

Osakidetza establece como criterio de aprovechamiento de los cursos de autoaprendizaje en el curso 2022-2023 una asistencia superior al 75 % al final del segundo trimestre del curso.

En consecuencia, Osakidetza no admitirá solicitudes para el curso de autoaprendizaje en la convocatoria 2023-2024 a las personas que no cumplan ese porcentaje de asistencia.

8.5.– Datos sobre la asistencia a los cursos.

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

Los datos de asistencia relativos a los cursos de autoaprendizaje se recibirán trimestralmente, por lo tanto, el saldo del crédito horario se actualizará con esa misma frecuencia.

Novena.– Renuncia a los cursos.

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

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

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

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

– www.osakidetza.eus (Profesionales > Euskera > Formación en euskera > Cursos de euskaldunización > Cursos de perfiles lingüísticos 1-2-3-4 > Año escolar 2022-2023: convocatoria principal > Normativa y documentación > «Impreso de renuncia al curso»).

El personal que ha recibido la hoja de matrícula, en caso de no matricularse deberá devolverla junto con la notificación correspondiente antes del 28 de octubre de 2022.

Las organizaciones de servicios dispondrán hasta el 11 de noviembre de 2022 para remitir a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza las hojas de matrícula no recogidas y las renun-

cias con sus correspondientes impresos de notificación presentadas por el personal. La Dirección de Recursos Humanos no admitirá las renunciaciones presentadas a partir de esa fecha.

La Dirección de Recursos Humanos remitirá al IVAP para el 25 de noviembre de 2022 todas las hojas de matrícula y los impresos de renuncia recibidos.

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

Décima.– Abandono de los cursos.

1.– Cuando, una vez iniciadas las clases, el alumno o la alumna abandone el curso de manera definitiva, deberá comunicarlo a la dirección de 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. La dirección de personas deberá remitir inmediatamente al IVAP (el mismo día) la documentación relativa al abandono de curso, para que el IVAP lo comunique a quien corresponda.

En el caso de los cursos presenciales, se deberá obligatoriamente comunicar el abandono del curso. La fecha del abandono escolar será la fecha de entrada de la notificación en el registro de la organización de servicios y esa será la fecha que el IVAP tomará para detener el cómputo del crédito horario. En caso de que no se comunique el abandono se seguirán restando horas al crédito horario correspondiente.

Por ello, a efectos del crédito horario, será muy importante registrar cuanto antes el impreso de abandono en la Dirección de Personas de la organización de servicios correspondiente.

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

– www.osakidetza.eus (Profesionales > Euskera > Formación en euskera > Cursos de euskaldunización > Cursos de perfiles lingüísticos 1-2-3-4 > Año escolar 2022-2023: convocatoria principal > Normativa y documentación > «Impreso de notificación de abandono del curso»).

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

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

El abandono del curso de autoaprendizaje implicará dos consecuencias, por un lado, se descontarán todas las horas del curso en el crédito horario, y por el otro, en la próxima convocatoria se desestimará la solicitud para el curso de autoaprendizaje del personal que abandone el curso de autoaprendizaje en el curso 2022-2023.

Undécima.– Crédito horario.

Todas las solicitudes que se acogen a esta convocatoria tendrán asignado el sistema del crédito horario, en función de lo establecido en la Orden de 30 de noviembre de 2005 que regula el convenio de colaboración entre el IVAP y Osakidetza.

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

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

A efectos de control del crédito horario, se considerará como comienzo del curso el mes de octubre del curso 2022-2023 y englobará las siguientes convocatorias:

- a) Convocatoria para los cursos que comienzan en octubre de 2022.
- b) Convocatoria para los cursos que comienzan en febrero de 2023 (se publicará en octubre de 2022).
- c) Convocatoria para cursos de verano de 2023 (la convocatoria se publicará en abril de 2023).

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

a) A las alumnas y los alumnos que 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 comenzar. 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 correspondiente a los cursos de febrero, ni para la convocatoria de verano. Por lo tanto, podrán acceder tanto a la convocatoria de los cursos de febrero como a la de verano, aun teniendo en esos momentos saldo negativo.

b) A quienes comiencen el curso 2022-2023 en febrero les serán aplicados los principios descritos en el párrafo anterior.

c) A las alumnas y los alumnos nuevos que comiencen el curso en verano se les aplicará el control del crédito horario cuando se reciba en el IVAP su solicitud para el verano. Dichas personas deberán contar con un saldo positivo para realizar el curso de verano ya que, en caso contrario, el IVAP denegará su solicitud.

Dado que los datos de asistencia del personal que estudia en autoaprendizaje se recibirán trimestralmente, el saldo del crédito horario se actualizará en función de dichas asistencias. Puesto que no se admiten el abandono en este tipo de curso, se restarán 190 horas en cada año escolar.

Duodécima.– Personal con crédito horario agotado.

La formación del personal que no sea financiado por el IVAP por no disponer de saldo en el crédito horario, será financiada por Osakidetza mediante la dotación presupuestaria disponible a tal fin. Para que el personal pueda acceder a la ayuda de Osakidetza, deberá cumplir los requisitos establecidos en la Instrucción 2/2018, de 12 de marzo, del director de Recursos Humanos. Cuando los recursos económicos fueran insuficientes, Osakidetza aplicará los criterios de prioridad establecidos en la citada Instrucción 2/2018, de 12 de marzo, sobre la ayuda extraordinaria para el aprendizaje de euskera una vez agotado el crédito horario asignado.

Decimotercera.– Especificidades de los cursos destinados a la preparación del cuarto perfil lingüístico (4HE).

13.1.– 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.

13.2.– Requisitos y prioridades en la admisión de solicitudes.

Las y los solicitantes deberán tener acreditado el PL3 o poseer algún título equivalente convalidado 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 deben acreditar, al menos, una titulación de diplomatura universitaria o un título de formación profesional de grado superior.

Así mismo 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.

Los criterios de selección para los cursos de preparación del PL4 dentro de horario laboral serán establecidos por la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza. Será la dirección de cada organización de servicios la encargada de realizar la tarea de selección entre los y las solicitantes.

13.3.– Curso presencial 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 08:00 a 10:00.

Se conformarán grupos en Bilbao, Donostia / San Sebastián y Vitoria-Gasteiz.

Los cursos comenzarán el 3 de octubre de 2022 y finalizarán el 23 de junio de 2023. 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 formar grupo, el IVAP enviará las hojas de matrícula a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza, que a su vez la hará llegar a la dirección de personas de la persona interesada. Mediante dicha hoja de matrícula la persona interesada podrá matricularse en cualquier euskaltegi público o privado homologado que imparta cursos de 4.º nivel de HABE, siempre en el módulo autorizado (Anexo III).

13.4.– Curso presencial o de autoaprendizaje en euskaltegi homologado por HABE, mediante hoja de matrícula.

Algunos euskaltegis ofrecen la posibilidad de realizar el curso mediante el sistema de autoaprendizaje. En caso de elegir esta opción, ha de tenerse en cuenta que el curso debe ser necesariamente un módulo de curso reglado por HABE.

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 de la persona interesada.

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

Decimocuarta.– 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 responsabilidad 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 CAE. 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 CAE; 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 DE INTERNADO Y GRUPOS DE LA ADMINISTRACIÓN

1.– Cursos en régimen de internado.

Los cursos de internado se podrán realizar en el barnetegi Aurten Bai de Zornotza y en el euskaltegi Maizpide de Lazkao.

Los cursos en régimen de internado se adecuarán al horario y al calendario de estos euskaltegis.

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

2.– Cursos de cinco horas.

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.

Este módulo tendrá, en todo caso, una duración cuatrimestral. Las fechas de inicio y finalización de este módulo son las siguientes: 3 de octubre de 2022 – 17 de febrero de 2023.

El IVAP se hará cargo de los gastos de matrícula.

El periodo comprendido entre el 26 y el 30 de diciembre de 2022, ambos inclusive, corresponde al periodo vacacional de Navidades, por lo tanto, no será lectivo.

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

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.

En este módulo se realizarán tres evaluaciones.

3.– Cursos de 2 horas diarias.

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

Calendario para los grupos del IVAP: 3 de octubre de 2022 – 23 de junio de 2023.

El periodo comprendido entre el 26 de diciembre de 2022 y el 6 de enero de 2023, ambos inclusive, corresponde al periodo vacacional de Navidades, por lo tanto, no será lectivo.

Asimismo, no será lectivo el periodo comprendido entre el 3 y el 14 de abril de 2023, ambos inclusive, periodo vacacional de Semana Santa.

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

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

En este módulo se realizarán dos evaluaciones.

Si a pesar de solicitar dicho horario no se llegara a formar grupo, el IVAP enviará una hoja de matrícula a las y los solicitantes para que se matriculen en el euskaltegi que elijan, siempre en el módulo solicitado y autorizado (Anexo III de la presente Resolución).

ANEXO III

CURSOS QUE SE FINANCIARÁN MEDIANTE HOJA DE MATRÍCULA DEL IVAP

Cursos dentro del 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
(PL4) 2	2	6	Mínimo 170
Internado (cuatrimestral)			

Cursos fuera de Horario Laboral.

1.– Cursos presenciales (PL1, PL2 y PL3).

Cursos de octubre a junio.

Intensivos.

Horas diarias	Días semanales	Horas semanales	Total de horas
5	5	25	Mínimo 400

2/3 horas.

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

2.– Cursos presenciales (PL4).

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

3.– *Autoaprendizaje.

Curso anual: 190 horas lectivas por matrícula.

*Autoaprendizaje: cursos realizados a través de programas de los euskaltegis y de los centros de aprendizaje específicamente creados para impartir cursos 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.