INSTRUCCIÓN 8/2017

DE: DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

A: DIRECCIONES DE PERSONAL DE LAS ORGANIZACIONES DE SERVICIOS

ASUNTO: CONVOCATORIA CURSOS DE EUSKERA CORRESPONDIENTES AL SEGUNDO CUATRIMESTRE DEL AÑO ESCOLAR 2017-2018 (FEBRERO-JUNIO 2018)

En cumplimiento de la Resolución 452/2017, de 14 de marzo, de la Directora del Instituto Vasco de Administración Pública y de la Directora General del Ente Público Osakidetza-Servicio vasco de salud (publicada el 30 de marzo de 2017, nº 63), por medio de la presente Instrucción se establece el procedimiento de selección para los cursos de euskera, correspondiente al segundo cuatrimestre del año escolar 2017-2018. A dicho fin se dicta la siguiente

INSTRUCCIÓN

1. PERÍODO DE APLICACIÓN

Esta Instrucción regula la selección de los trabajadores y las trabajadoras que puedan tomar parte en los cursos del segundo cuatrimestre del año escolar 2017-2018, tanto dentro como fuera del horario laboral.

2. PERSONAL DESTINATARIO

La convocatoria está destinada al personal de Osakidetza-Servicio vasco de salud, cualquiera que sea su relación de empleo, que en el período que transcurre entre la fecha de la resolución de la presente convocatoria y el fin del plazo de presentación de solicitudes correspondiente a cada modalidad (del 14 de marzo al 3 de noviembre de 2017 en el caso de los cursos dentro de horario laboral y del 14 de marzo al 11 de diciembre de 2017 en el caso de los cursos fuera de horario laboral), se encuentre en situación de servicio activo, excedencia para el cuidado de familiares o servicios especiales.

3. CURSOS OFERTADOS

3.1. Cursos en horario laboral

a- Internado

C/. Alava, 45 - 01006 VITORIA-GASTEIZ
Tfno. 945 006 253 - Fax 945 006 196 - e-mail: dperson@osakidetza.eus

Se podrán realizar en el internado Aurten Bai de Zornotza y en el euskaltegi Maizpide de Lazkao. Los cursos en régimen de internado se adecuarán al horario y calendario de estos euskaltegis.
Las estancias en internado serán de duración cuatrimestral.

b- 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.
Los cursos tendrán siempre duración cuatrimestral.

Los grupos formados por personal de la administración seguirán estos horarios y calendarios:

19 de febrero – 22 de junio de 2018 (se realizarán tres evaluaciones en euskaldunización)

Horarios (a concretar por el euskaltegi):
Bilbao y Donostia-San Sebastián: 08:00-14:00
Vitoria-Gasteiz: 08:30-14:30

En el periodo vacacional de Semana Santa no se impartirán clases del 29 de marzo al 8 de abril, por lo que el personal trabajador liberado tendrá la obligación de reincorporarse a su puesto de trabajo, en base al calendario que se comunicará más adelante.

El calendario escolar se distribuirá antes de inicio de los cursos y en él se indicarán los días festivos. Toda modificación en el calendario escolar se notificará con la debida antelación.

c- Cursos de dos horas

Aquellos trabajadores y trabajadoras que hayan realizado curso intensivo o internado en horario laboral durante el cuatrimestre anterior y no vayan a continuar en dichas modalidades, pueden solicitar el cambio al módulo de 2 horas en horario laboral.

El horario de los grupos formados por el personal trabajador de la administración será de 08:00 a 10:00 en Bilbao, Vitoria-Gasteiz y Donostia-San Sebastián.

El IVAP no formará grupos propios de la administración por la tarde. Por consiguiente, toda aquella persona trabajadora que quiera realizar un curso en horario por la tarde recibirá una hoja de matrícula para matricularse en el euskaltegi homologado que elija.

Calendario en los grupos del IVAP: del 19 de febrero al 8 de junio de 2018 (se realizarán dos evaluaciones)

En Semana Santa no se impartirán clases del 26 de marzo al 8 de abril, por lo que todos los trabajadores y trabajadoras que participen en cursos de euskera en horario laboral, tendrán la obligación de reincorporarse a su puesto de trabajo, en base al calendario que se comunicará más adelante.

- Solicitantes sin grupo de la administración

Si a pesar de solicitar el horario para un grupo de la administración éste no llegara a formarse, el IVAP procurará escolarizar al alumnado en un euskaltegi homologado. Si esto no fuera posible, enviará a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza las hojas de matrículas que las hará llegar a las organizaciones de servicios correspondientes. Mediante dicha hoja de matrícula la persona interesada

podrá matricularse en cualquier euskaltegi público o privado homologado, siempre en el módulo que se le haya autorizado.

La persona interesada deberá adaptarse al calendario y horario del correspondiente euskaltegi en el caso de que éstos difieran de los ofertados por el IVAP para los grupos de la administración.

Para realizar la matriculación será imprescindible que el alumno entregue en el euskaltegi la hoja de matrícula. Si el trabajador o la trabajadora deciden no realizar el curso, deberá devolver la hoja de matrícula antes del 23 de febrero de 2018.

3.2. Cursos fuera de horario laboral

Estos cursos son para el periodo febrero-junio del año escolar 2017-2018.

En esta convocatoria no se admitirá alumnado nuevo. Por tanto, no podrá acogerse a esta convocatoria los y las solicitantes que no se hayan escolarizado en octubre de 2017.

Es requisito indispensable que los cursos estén homologados por HABE y tengan una duración de febrero a junio.

En febrero no será posible realizar cursos de autoaprendizaje fuera de horario laboral.

4. NORMAS GENERALES Y REGIMEN DE ADMISIÓN EN LOS CURSOS

4.1. Normas generales

Para regular los aspectos recogidos a continuación se aplicarán las bases de la convocatoria general para el curso 2017-2018 (Resolución 452/2017, de 14 de marzo; publicado en el Boletín Oficial del País Vasco de 30 de marzo de 2017, nº 63).

- Prueba de nivel (base 6.1.) Si fuera necesario el IVAP requerirá al interesado / la interesada la realización de una prueba de nivel destinada a determinar su conocimiento de euskera. El IVAP comunicará a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza la relación de las personas que han de realizar la prueba de nivel, así como del lugar y la fecha en la que se realizarán dichas pruebas.
- Organización de los grupos de la administración (base 6.2.)
- Escolarización mediante la hoja de matrícula (bases 6.3., 6.4., 7.3.)
- Criterios de aprovechamiento de los cursos (base 8ª)
- Incorporación tardía a los cursos (base 8.2.)
- Asistencia a clase y control de la asistencia (bases 8.4. y 8.5.)
- Renuncia al curso (base 9ª)
- Pruebas de nivel.
- Abandono definitivo de los cursos (base 10ª)
- Régimen de aplicación del crédito horario (bases 11ª y 12ª)

4.2. Régimen de admisión a los cursos

En la presente convocatoria se podrá solicitar la escolarización a partir de febrero bajo los siguientes condicionantes:

a) Las personas que no iniciaron el curso en octubre no podrán iniciar un curso de 2 horas en febrero. Quienes no iniciaron el curso en octubre, en febrero únicamente podrán solicitar cursos intensivos, es decir, cursos de cinco horas o de internado.
b) Las personas que iniciaron el curso en octubre podrán solicitar en febrero tanto un curso intensivo como un cambio de módulo, es decir, el cambio de un módulo intensivo a un módulo de 2 horas, y viceversa.

En relación a los cambios de módulo, en esta convocatoria no se podrá iniciar un curso de autoaprendizaje.

a- Cursos en horario laboral

Será la Dirección de cada organización de servicios la responsable de realizar la tarea de selección entre los y las solicitantes.

Las liberaciones tendrán una duración de 4 meses (cursos intensivos de 5 horas e internado). El curso de 2 horas en horario laboral sólo lo podrá solicitar el personal que trabaja a turno fijo.

A la hora de conceder el curso en horario laboral, se tendrán en cuenta el aprovechamiento del curso anterior, el saldo del crédito horario y las demás premisas establecidas en la Resolución 452/2017.

Todos los trabajadores y las trabajadoras que participen en cursos de euskera en horario laboral, tendrán la obligación de reincorporarse a su puesto de trabajo siempre que no se impartieran clases. Normalmente, se tratará de las vacaciones escolares de Semana Santa, fiestas, así como los puentes de fin de semana que, en su caso, realicen los euskaltegis.

El calendario escolar se distribuirá antes de inicio de los cursos y en él se indicarán los días festivos. Toda modificación en el calendario escolar se notificará con la debida antelación.

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

Las vacaciones han de disfrutarse en días no lectivos, dadas las características del curso y para un mayor aprovechamiento.

La interrupción del proceso de aprendizaje podría suponer la pérdida del derecho a continuar en el curso.

En el caso de que sea necesario contratar personal para la sustitución de los y las trabajadoras que vayan a acudir a los cursos de euskera, cada organización de servicios tendrá en cuenta el presupuesto destinado a tal objetivo.

b- Cursos fuera de horario laboral

El curso intensivo de cinco horas fuera de horario solo lo puede solicitar 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 objeto de garantizar un uso racional de los recursos económicos, el IVAP tratará de escolarizar al personal autorizado a realizar un curso intensivo fuera del horario laboral en grupos propios de la administración. Cuando los grupos estén conformados y los euskaltegis nombrados, el IVAP hará llegar a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza-Servicio vasco de salud, el listado del personal que se escolarizará en grupos propios de la administración, especificando dónde y cuándo darán comienzo las clases.

Cada Dirección de Personal informará sobre esta opción a los interesados y las interesadas con tiempo suficiente para que puedan presentar la solicitud correspondiente. Estas solicitudes para cursos fuera de horario laboral no se consideran como pertenecientes a "nuevo alumnado", a los efectos de la Resolución 452/2017.

c- Hojas de matrícula. Una vez que el IVAP analice y, en su caso, admita las solicitudes, hará llegar a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza una hoja de matrícula para cada solicitante, que a su vez la remitirá a la organización de servicios correspondiente.

Mediante dicha hoja de matrícula la persona interesada podrá matricularse en el euskaltegi público o privado homologado que elija. Para realizar la matriculación será indispensable entregar la hoja de matrícula en el euskaltegi.

Aquellas personas que no se matriculen en ningún curso deberán devolver la hoja de matrícula inmediatamente.

5. NORMAS GENERALES SOBRE EL INICIO DE LOS CURSOS.

Los/las solicitantes que han sido aceptados deberán incorporarse a clase el primer día del curso. El IVAP dará de baja las solicitudes de aquellas personas que no se hayan incorporado a los cursos al inicio de los mismos.

En el caso de aquellas personas que este cuatrimestre se incorporen a un módulo diferente, el curso intensivo será la referencia de la fecha de incorporación, de tal manera que:

– Aquellas personas que estén realizando un curso intensivo y que soliciten cursos de 2 horas, primero tendrán que finalizar el curso intensivo y posteriormente incorporarse a los cursos de 2 horas.
– Aquellas personas que estén realizando cursos de 2 horas y que soliciten un curso intensivo, permanecerán en los cursos de 2 horas hasta la fecha de inicio del curso intensivo.

6. PLAZOS, TRAMITACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES

El personal interesado en participar en los cursos de euskera deberá cumplimentar la solicitud para esta convocatoria por vía electrónica. Para ello, deberá acceder a las siguientes direcciones electrónicas:

- http://www.osakidetza.eus (Profesionales > Euskera > Formación en euskera > Cursos de euskaldunización > Cursos de perfiles 1,2,3PL > Año escolar 2017-2018: Convocatoria febrero-junio 2018 > Solicitudes)

- http://www.osakidetza.euskadi.eus(Profesionales > Euskara > Cursos preparación perfiles 1-2-3 > Año escolar 2017-2018: convocatoria febrero-junio 2018 > Cursos ofertados y Solicitudes)

Asimismo, podrá presentarse la solicitud por cualquiera de las formas indicadas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en virtud de lo establecido en la Disposición Final 7ª, párrafo segundo, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para ello, se puede utilizar el impreso de solicitud del Anexo I de la presente instrucción.

Las organizaciones de servicios deberán tratar todas las solicitudes en el módulo de formación GIZABIDE-EUSKERA identificando si están autorizadas, de reserva o denegadas. La relación de las solicitudes autorizadas y denegadas deberá enviarse a la Dirección de Recursos Humanos, junto con la relación de las solicitudes de reserva.

6.1. Solicitudes para cursos en horario laboral

La solicitud debe realizarse para un único módulo y horario.

El plazo de presentación de solicitudes para cursos en horario laboral será desde el 23 de octubre al 3 de noviembre de 2017 (ambos inclusive). A partir de esa fecha las organizaciones de servicios no admitirán solicitudes.

El plazo para el registro y tratamiento y la remisión del listado de las solicitudes autorizadas, reservadas y denegadas por las direcciones de personal a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza finalizará el 17 de noviembre de 2017.

El 24 de noviembre de 2017 será el último día para que la Dirección de Recursos Humanos comunique al IVAP la relación de solicitudes autorizadas.

La Dirección de la organización de servicios notificará por escrito a los interesados y las interesadas la aceptación o denegación de su solicitud, en este último caso haciendo mención expresa de la causa de denegación. La notificación se realizará antes del 29 de noviembre de 2017. Asimismo, la dirección correspondiente dará publicidad a la lista del personal autorizado y no autorizado a través de los medios de mayor difusión (correo electrónico, intranet, tablón de anuncios, ...).

6.2. Solicitudes para cursos fuera de horario laboral

El plazo de presentación de solicitudes para cursos fuera de horario laboral será desde el 23 de octubre al 11 de diciembre de 2017 (ambos inclusive).

El plazo para el registro y tratamiento y la remisión del listado de las solicitudes autorizadas y denegadas por las direcciones de personal a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza finalizará el 29 de diciembre de 2017.

El 12 de enero de 2018 será el último día para que la Dirección de Recursos Humanos comunique al IVAP la relación de solicitudes autorizadas.

La Dirección de la organización de servicios notificará por escrito a los interesados y las interesadas la aceptación o denegación de su solicitud, en este último caso haciendo mención expresa de la causa de denegación. La notificación se realizará antes del 5 de enero de 2018. Asimismo, la dirección correspondiente dará publicidad a la lista del personal autorizado y no autorizado a través de los medios de mayor difusión (correo electrónico, intranet, tablón de anuncios ...).

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LOS CURSOS EN HORARIO LABORAL

En conformidad al punto 3.3.4. del 2º Plan de Normalización del Uso del Euskera en Osakidetza los criterios para la asistencia a cursos de euskera en horario laboral estará sujeta, con carácter general, a los siguientes criterios:

- El personal fijo que ocupe plazas con fecha de preceptividad tendrá preferencia ante el personal que ocupe plazas sin preceptividad.
- El personal fijo tendrá preferencia ante el personal no fijo.
- El personal que no tenga el perfil lingüístico de la plaza acreditado tendrá preferencia ante el personal que sí tiene el perfil lingüístico acreditado.
- La edad y la relación laboral no serán motivo de exclusión par acudir a cursos de euskera en horario laboral.
  No obstante, en el caso del personal de edad superior a 50 años, será necesario acreditar un nivel superior a 6º nivel de euskaltegi.

Dado que, en todo caso, el objetivo de la formación es contribuir a la consecución de los fines de Plan de Euskera de la organización de servicios, con carácter transversal, se tendrán también en cuenta los siguientes criterios:

- El tiempo de formación necesario para la acreditación del perfil lingüístico requerido.
- Las necesidades de reciclaje del personal empleado que ya ha acreditado el perfil.
- La conveniencia de acreditación de un perfil superior al establecido para el puesto funcional, a causa de las especiales circunstancias que rodeen coyunturalmente al desempeño de las funciones de un efectivo.
- Las necesidades concretas y extraordinarias que de manera específica rodeen la actividad desempeñada desde un efectivo cubierto por personal fijo no titular, por personal exento por razón de edad o por personal interino, tales como existencia de una demanda insatisfecha de servicios bilingües por parte de la población atendida o la percepción por parte de los responsables de la actividad asistencial de importantes carencias que afecten a la calidad de la comunicación con los pacientes y usuarios.
- En todo caso, tratándose de personal interino, se valorará también la previsión sobre su permanencia en el efectivo indicado.
- Las circunstancias que faciliten o dificulten seriamente el proceso de aprendizaje del personal empleado y que, por ello, sea susceptibles de aumentar o reducir el rendimiento del proceso y las posibilidades de acreditación del perfil, tales como nivel de euskera de partida y edad del personal empleado.
- La relación directa del efectivo con las personas pacientes y usuarias, en función de las prioridades del Decreto 67/2003, de normalización del uso del euskera en Osakidetza y del Plan de Euskera de la organización de servicios.

No obstante, la autorización para la asistencia a cursos intensivos de euskera en horario laboral estará condicionada al siguiente criterio: el personal solicitante deberá ocupar un puesto ubicado en una unidad tipificada como prioritaria, en base a lo recogido en el apartado 5.5 del 2º Plan de euskera en Osakidetza.

8. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE RENUNCIAS Y ABANDONOS DE CURSO

8.1. Renuncia al curso

Si el trabajador o la trabajadora decide no realizar el curso, deberá devolver la hoja de matrícula antes del 28 de febrero de 2018. Para ello deberá cumplimentar el documento *"Impreso de renuncia al curso"*, y presentarlo en la Dirección de Personal de su organización de servicios junto con la hoja de matrícula. No devolver la hoja de matrícula para el 28 de febrero de 2018 será motivo suficiente para desestimar la solicitud en la siguiente convocatoria.

Las direcciones de personal de las organizaciones de servicios deberán remitir todas las renuncias junto con las hojas de matrícula no utilizadas al Servicio de Euskera Corporativo de Osakidetza según las reciban. Asimismo, deberán remitir al Servicio de Euskera Corporativo de Osakidetza las hojas de matrícula no recogidas por los trabajadores y las trabajadoras.

Las hojas de matrícula y los impresos de renuncia al curso deberán ir acompañadas por un listado resumen de las renuncias y se remitirán a la Dirección de Recursos Humanos antes del 9 de marzo de 2018.

8.2. Abandono del curso

Cuando, una vez iniciadas las clases, el alumno o la alumna abandone el curso de manera definitiva, deberá comunicarlo a la Dirección de Personal de su organización de servicios de manera inmediata. Para ello deberá cumplimentar el documento *"Impreso de notificación de abandono del curso"* y registrarlo en la Dirección de Personal de su organización de servicios.

En el caso de los cursos financiados por el IVAP, las direcciones de personal de las organizaciones de servicios deberán remitir la documentación correspondiente al abandono de curso al IVAP el mismo día que se registre, con el fin de que el IVAP se lo comunique a quien corresponda. Asimismo, deberán comunicar el abandono de curso al Servicio de Euskera Corporativo de Osakidetza.

En el caso de los cursos financiados por Osakidetza, las direcciones de personal de las organizaciones de servicios deberán remitir la documentación correspondiente al abandono de curso al Servicio de Euskera Corporativo de Osakidetza.

8.3. Impresos

Los impresos de renuncia y abandono de curso se encontrarán a disposición de los trabajadores en la dirección de personal de su organización de servicios y también en la siguiente dirección electrónica:

- www.osakidetza.eus (Profesionales > Euskera > Formación en euskera > Cursos de euskaldunización > ¿Qué hay que hacer para abandonar el curso de euskera definitivamente? > "Impreso de renuncia al curso" / "Impreso de notificación de abandono del curso")

- http://www.osakidetza.euskadi.eus (Profesionales > Euskara > Cursos preparación perfiles 1-2-3 > Año escolar 2017-2018: convocatoria febrero-junio 2018 > Información sobre los cursos

9. EL CRÉDITO HORARIO

En esta convocatoria será de aplicación lo establecido en la base undécima de la Resolución 452/2017, en relación con el crédito horario para los cursos de euskera en la Orden de 30 de noviembre de 2005 de la Consejera de Hacienda y Administración Publica y en el convenio de colaboración en materia de capacitación y normalización lingüística suscrito por el Instituto Vasco de Administración Pública y Osakidetza-servicio vasco de salud.

De conformidad con lo establecido en el artículo sexto de dicha Orden, para que el IVAP financie el curso de euskera en febrero será necesario tener un saldo de crédito horario positivo.

El personal que haya iniciado el curso dentro de horario laboral en octubre con saldo positivo pero para febrero de 2018 tengan crédito negativo, deberá cumplir los requisitos establecidos en la Instrucción 1/2015 del Director de Recursos Humanos de Osakidetza. En caso contrario, la solicitud será desestimada.

10. REGISTRO DE LAS SUSTITUCIONES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

A las sustituciones contratadas para cubrir las liberaciones de euskera se les deberá aplicar en SAP la medida correspondiente, según el caso de que se trate: 9ª,13; 81,09; 83,09; 84,10; 84,11; 9Y,07.

En caso de que no sea posible aplicar esas medidas y motivos, la organización de servicios deberá consultar al Servicio de Euskera Corporativo. Estas medidas no se aplicarán cuando la persona sustituta deba a su vez ser sustituida.

Asimismo, se deberá tener en cuenta que siempre que no se impartan clases, todos los trabajadores y las trabajadoras liberadas tendrán la obligación de reincorporarse a su puesto de trabajo (base 8.4. de la Resolución 452/2017, de 14 de marzo, de la Directora del Instituto Vasco de la Administración Pública y de la Directora General de Osakidetza). Normalmente, se tratará de las vacaciones escolares de Semana Santa, fiestas, así como los puentes de fin de semana que, en su caso, realicen los euskaltegis.

Por ello, se deberá tener en cuenta esta circunstancia a la hora de establecer las fechas de inicio y final de los contratos del personal sustituto. Por lo tanto, cuando el personal liberado no se reincorpore a su trabajo los días no lectivos, la medida del personal sustituto deberá ser adaptada.

Al personal liberado por euskera se le deberá mecanizar en SAP la medida 2001 "Absentismo", subtipo 90PK, en función del calendario que se comunicará desde la Subdirección de Gestión, Organización y Desarrollo de Recursos Humanos.

Vitoria-Gasteiz, a 19 de octubre de 2017

Osakidetza

Juan Carlos Soto Pérez
GIZA BALIABIDEETAKO ZUZENDARIA
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Fdo.: Juan Carlos Soto Pérez
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DE OSAKIDETZA

Osakidetza

ANEXO I

SOLICITUD DE CURSOS DE EUSKERA | **2017**
Febrero-junio | **2018**

SOLICITANTE

ATENCIÓN: Para que se acepte la solicitud deben cumplimentarse todos los datos. Escribir nombre y apellidos tal como aparecen en el DNI.

DNI _____ Nº personal _____

Apellidos _____

Nombre _____

Organización de servicios _____

Relación laboral ☐ Fijo ☐ Interino ☐ Temporal

CURSO SOLICITADO

ATENCIÓN ☐ Marque aquí si no tiene conocimientos de euskera y debe empezar desde el primer nivel.

Curso
Elegir solo uno

☐ En horario laboral

☐ Fuera horario laboral

Horario _____

Población _____

MÓDULO
Elegir solo uno

☐ 5 horas

☐ Internado

☐ 2 horas

ATENCIÓN	CURSOS EN HORARIO LABORAL			
	MODULO	POBLACIÓN	HORARIO Y CALENDARIO	
En la tabla se detalla el horario de los grupos de la administración.	5 horas	BILBO y DONOSTIA	08:00-14:00	2018/02/19 – 2018/06/22
		GASTEIZ	08:30-14:30	
	2 horas	BILBO, GASTEIZ, DONOSTIA	08:00-10:00	2018/02/19 – 2018/06/08
Si solicitas un curso en horario laboral con horario o población diferente a las arriba ofertadas, se enviará una hoja de matrícula a tu organización de servicios.			Horario y calendario del euskaltegi	

La persona firmante autoriza el tratamiento de los datos personales recogidos en este formulario para la gestión de los cursos de euskera y la cesión de sus datos, tal como se establece en la base 13ª de la Resolución 452/2017, de 14 de marzo. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición pueden dirigirse a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza-Servicio vasco de salud (Araba kalea 45, 01006, Vitoria/Gasteiz) y a la Secretaría General del IVAP (calle Donostia-San Sebastián 1; 01010 Vitoria/Gasteiz).

FIRMA DE QUIEN SOLICITA	Vº Bº y SELLO DE LA ORGANIZACION DE SERVICIOS
FECHA	

EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO
OSASUN SAILA
DEPARTAMENTO DE SALUD