

INSTRUCCIÓN 7/2018, DE 23 DE OCTUBRE, DEL DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DE OSAKIDETZA, POR LA QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES Y DE SELECCIÓN DEL PERSONAL EMPLEADO PARA LOS CURSOS DE EUSKERA CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO CUATRIMESTRE DEL AÑO ESCOLAR 2018-2019

En cumplimiento de la Resolución 379/2018, de 19 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 11 de abril de 2018, por medio de la presente instrucción se establece el procedimiento de tramitación de solicitudes y de selección del personal empleado para los cursos de euskera, correspondiente al segundo cuatrimestre del año escolar 2018-2019. A dicho fin se dicta la siguiente

INSTRUCCIÓN**1.- OBJETIVO Y PERÍODO DE APLICACIÓN**

Promover e impulsar la capacitación lingüística en euskera del personal de Osakidetza-Servicio Vasco de Salud.

Esta Instrucción regula el procedimiento de tramitación de solicitudes y de selección del personal empleado para los cursos de euskera correspondiente al segundo cuatrimestre del año escolar 2018-2019.

2.- PERSONAL DESTINATARIO

La convocatoria está destinada al personal de Osakidetza, cualquiera que sea su relación de empleo, que en el período que transcurre entre la fecha de la Resolución 379/2018 y el fin del plazo de presentación de solicitudes correspondiente a cada modalidad se encuentre en situación de servicio activo, excedencia para el cuidado de familiares o servicios especiales (cursos dentro de horario laboral: del 19 de marzo al 8 de noviembre de 2018; cursos fuera de horario laboral: 19 de marzo al 12 de diciembre de 2019).

3.- CURSOS OFERTADOS**3.1.- CURSOS EN HORARIO LABORAL**

El IVAP se hará cargo de los gastos de matriculación y, en su caso, de los gastos de estancia (internado).

3.1.1. Internado

Se podrán realizar en el internado Aurten Bai de Zornotza y en el euskaltegi Maizpide de Lazkao. El personal empleado se encargará de reservar plaza en el internado correspondiente. Los cursos en régimen de internado se adecuarán al horario y calendario de estos euskaltegis.

Las estancias en internado serán de duración cuatrimestral.

3.1.2. 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.

Los cursos tendrán siempre duración cuatrimestral.

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

Calendario:

11 de febrero – 21 de junio de 2019

Horarios:

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 18 al 28 de abril de 2019, 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.

3.1.3. Cursos de dos horas

En el segundo cuatrimestre no se admitirá nuevo alumnado. Solamente 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.

Calendario en los grupos del IVAP: 11 de febrero – 31 de mayo de 2019

En Semana Santa no se impartirán clases del 15 y el 28 de abril de 2019, 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.

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, siempre en el módulo que se le haya autorizado.

Personal 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.

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 cualquier euskaltegi homologado, siempre en el módulo 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.

Los cursos en horario laboral mediante hoja de matrícula que el IVAP financiará deberán reunir las siguientes características:

a) Duración mínima: Los cursos intensivos que se realicen en internado o los cursos de cinco horas serán cuatrimestrales y tendrán una duración mínima de 400 horas. Los cursos de dos horas comenzarán en febrero y finalizarán en junio. Para la autorización a estos cursos se tendrá en cuenta el número de horas del curso solicitado.

b) Los cursos deben estar obligatoriamente homologados por H.A.B.E.

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 22 de febrero de 2019.

3.2.- CURSOS FUERA DE HORARIO LABORAL

Estos cursos son para el segundo cuatrimestre del año escolar 2018-2019, esto es, de febrero a junio de 2019.

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 2018.

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

a) Duración mínima: Los cursos de dos horas comenzarán en febrero y finalizarán en junio. Para la autorización a estos cursos se tendrá en cuenta el número de horas del curso solicitado.

b) Los cursos deben estar homologados por H.A.B.E.

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

4.- 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 en la página web de Osakidetza:

- www.osakidetza.eus (Profesionales > Euskera > Formación en euskera > Cursos de euskaldunización > Cursos de perfiles lingüísticos 1-2-3 > Año escolar 2018-2019: convocatoria febrero-junio > Cursos ofertados / Solicitudes)

- www.osakidetza.euskadi.eus (Profesionales > Euskera > Cursos preparación perfiles 1-2-3)

De manera excepcional, cuando sea imposible realizar la solicitud de manera electrónica, las solicitudes se podrán presentar en las direcciones de personal de las organizaciones de servicios. Para ello, se puede utilizar el impreso de solicitud del Anexo I de la presente instrucción.

Las organizaciones de servicios deberán grabar y tratar todas las solicitudes en el módulo de formación GIZABIDE-EUSKERA. 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.

1.- Plazos para los cursos en horario laboral

La solicitud debe realizarse para un único módulo y horario.

El plazo de presentación de solicitudes será desde el 25 de octubre al 8 de noviembre de 2018, 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 22 de noviembre de 2018.

El 30 de noviembre de 2018 será el último día para que la Dirección de Recursos Humanos comunique al IVAP la relación de solicitudes autorizadas.

Junto con las solicitudes autorizadas a cursos intensivos de 5 horas o internado se cursarán también las correspondientes a varias personas sustitutas (mínimo 2 y máximo 4), para que, si se producen bajas puedan ser sustituidas. Estas sustituciones podrán realizarse hasta el momento en que el IVAP comunique los resultados de las pruebas de nivel que se realizarán en enero de 2019.

Cuando la autorización se otorgue para la realización de cursos de alfabetización es necesario tener en cuenta que, dadas las habituales dificultades para la organización de este tipo de grupos, conviene desde el primer momento prever el eventual remplazo de la autorización por otra para distinto tipo de curso. Por lo tanto, se debe prestar especial atención a las condiciones que deben cumplir las personas sustitutas también respecto a esta cuestión.

La Dirección de la organización de servicios correspondiente notificará por escrito al personal interesado 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 21 de noviembre 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, ...).

A partir del día siguiente al de la notificación, el personal interesado dispondrá de un plazo de 10 días para presentar la reclamación que consideren oportuna ante la dirección de personal de su organización de servicios.

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.

2.- Plazos para los cursos fuera de horario laboral

El plazo de presentación de solicitudes para cursos fuera de horario laboral será desde el 22 de noviembre al 12 de diciembre de 2018, 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 y denegadas por las direcciones de personal a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza finalizará el 28 de diciembre de 2018.

El 11 de enero de 2019 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 7 de enero de 2019. 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 ...).

A partir del día siguiente al de la notificación, el personal interesado dispondrá de un plazo de 10 días para presentar la reclamación que consideren oportuna ante la dirección de personal de su organización de servicios.

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.

5.- NORMAS GENERALES Y REGIMEN DE ADMISIÓN EN LOS CURSOS

5.1.- NORMAS GENERALES

Para regular los aspectos recogidos a continuación se aplicarán las bases de la convocatoria general para el curso 2018-2019, Resolución 379/2018 de, 19 de marzo (publicado en el Boletín Oficial del País Vasco el 11 de abril de 2018)

- 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.) El calendario escolar se distribuirá antes de inicio de los cursos y en él se indicarán los días festivos.
- Escolarización mediante la hoja de matrícula (bases 6.3., 6.4., 7.3.)
- Comienzo de las clases (base 8.1.) El IVAP no aceptará las incorporaciones posteriores al 1 de marzo de 2019.
- 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)
- Abandono definitivo de los cursos (base 10ª)
- Régimen de aplicación del crédito horario (bases 11ª y 12ª)

5.2.- 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 de 2018 no podrán iniciar un curso de 2 horas en febrero, por lo tanto, 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.

5.2.1. Cursos en horario laboral

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 379/2018, de 19 de marzo.

Será la Dirección de cada organización de servicios la responsable de realizar la tarea de selección entre el personal solicitante.

Los cursos de 2 horas en horario laboral están destinados al personal que trabaja a turno fijo.

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

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 personal 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.

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

5.2.2. Cursos fuera de horario laboral

Estos cursos son para el segundo cuatrimestre del año escolar 2018-2019, esto es, de febrero a junio de 2019. En esta convocatoria no se admitirá alumnado nuevo. Por tanto, no podrán acogerse a esta convocatoria los y las solicitantes que no se hayan escolarizado en octubre de 2018.

6.- NORMAS GENERALES SOBRE EL INICIO DE LOS CURSOS.

Los y 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.

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 para acudir a cursos de euskera en horario laboral.

No obstante, en el caso del personal de edad superior a 50 años, será necesario tener superado un nivel igual o superior a B1B1 (6º nivel de euskaltegi en el antiguo currículo de HABE), en los dos últimos años escolares anteriores a esta convocatoria, o en su defecto en la prueba de nivel que se realizará en enero de 2019.

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 Y COMUNICACIÓN DE LAS RENUNCIAS Y ABANDONOS DE CURSO A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE OSAKIDETZA

8.1. Renuncias al curso.

Las direcciones de personal de las organizaciones de servicios deberán remitir todas las renuncias presentadas por el personal junto con las hojas de matrícula no utilizadas, y en su caso las correspondientes notificaciones, a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza. Asimismo, deberán remitir todas las hojas de matrícula no recogidas por el personal empleado.

Las organizaciones de servicios remitirán a la Dirección de Recursos Humanos las hojas de matrículas y las notificaciones correspondientes según las presenten las personas interesadas, acompañadas por un listado resumen de las renuncias. El plazo para remitir las hojas de matrícula y las notificaciones de renuncia presentadas por el personal empleado finalizará el 8 de marzo de 2019. La Dirección de Recursos Humanos no admitirá las renuncias presentadas a partir de esa fecha.

8.2. Abandono del curso

a) Registro de las notificaciones de abandono

Las organizaciones de servicios deberán registrar las notificaciones presentadas por parte del personal en el registro de la organización de servicios el mismo día de su presentación.

En el caso de los cursos presenciales financiados por el IVAP, la fecha de abandono será la del registro de entrada en la organización de servicios y esa será la fecha que el IVAP tomará para detener el cómputo del crédito horario del personal de Osakidetza, por lo que es imprescindible registrar lo antes posible ese abandono.

Asimismo se registrarán las notificaciones de abandono del personal que haya sido autorizado a realizar el curso financiado por Osakidetza.

b) Comunicación a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza

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

En el caso de los cursos de autoaprendizaje financiados por el IVAP, la notificación de abandono del curso solamente habrá que comunicárselo a la Dirección de Recursos Humanos 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 a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza.

9.- EL CRÉDITO HORARIO

El personal empleado que participe en esta convocatoria tendrá asignado el sistema del crédito horario, siempre 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 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/alumna será el referido al mes de octubre, o al de febrero si es que 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.

El personal que haya iniciado el curso dentro de horario laboral en octubre con saldo positivo pero para febrero de 2019 tengan crédito horario negativo, deberá cumplir los requisitos establecidos en la Instrucción 2/2018 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 y motivo correspondiente: 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, el personal trabajador liberado tendrá la obligación de reincorporarse a su puesto de trabajo (base 8.4. de la Resolución 379/2018 de 19 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.

11.- TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE CARACTER PERSONAL

Al objeto de gestionar los cursos de euskera, resulta imprescindible recoger, procesar, reunir en un fichero y poner a disposición de los entes correspondientes los datos personales pertinentes de las personas solicitantes. Por este motivo, El IVAP, o en su caso HABE, recogerá, tratará y almacenará aquellos datos personales relativos a solicitudes, asistencia y evaluación del personal que reciba formación lingüística dentro y fuera de horario laboral, y los pondrá a disposición de Osakidetza.

Las personas que participen en esta convocatoria autorizan el procesamiento de datos personales por parte del IVAP, o en su caso de HABE, llevado a cabo para el cumplimiento del objetivo de esta instrucción. Por lo tanto, autorizan la recogida y tratamiento de datos por parte del IVAP, o en su caso de HABE y puesta a disposición de Osakidetza de la información de su asistencia y evaluaciones, al objeto de llevar a cabo el informe de evaluación previsto en el artículo 1.3 del Decreto 67/2003, de 18 de marzo, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en Osakidetza-Servicio vasco de salud, así como para gestionar convenientemente el Plan de Euskera de Osakidetza. Autorizan, asimismo, la cesión de esos datos a la Viceconsejería de Política Lingüística del Departamento de Cultura para la elaboración del informe de evaluación sobre el nivel de cumplimiento del plan de normalización (Artículo 6 del Decreto 86/1997 de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi). Igualmente, autorizan la cesión de datos a HABE -Instituto de Alfabetización y Reeskaldunización de Adultos- (en cumplimiento de lo establecido en la disposición adicional sexta del Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi). Por último, autorizan a Osakidetza para solicitar a HABE los datos sobre su asistencia y el nivel de euskera obtenidos durante el curso.

La información sobre las personas solicitantes será gestionada por la División de Recursos Humanos de Osakidetza-Servicio vasco de salud (c/ Alava 45, 01006 Vitoria-Gasteiz, teléfono 945006000).

El tratamiento de los datos recogidos como consecuencia de esta instrucción se ajustará a las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y demás normativa estatal de aplicación.

La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión de sus datos y la limitación u oposición a su tratamiento ante la delegada de Protección de Datos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi (DPD-DBO@euskadi.eus – Donostia-San Sebastian kalea, 1 – 01010 Vitoria-Gasteiz). Asimismo, tendrá derecho renunciar a la acción emprendida mediante la retirada de su consentimiento del tratamiento de datos personales. Dispone, igualmente el derecho a reclamar ante la Agencia Vasca de Protección de Datos.

Vitoria-Gasteiz, a 23 de octubre de 2018
Osakidetza



Juan Carlos Soto Pérez
GIZA BALIABIDEETAKO ZUZENDARIA
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

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

I. ERANSKINA / ANEXO I

EUSKARA IKASTAROETARAKO ESKABIDEA / SOLICITUD CURSOS DE EUSKARA | 2018
otsail-ekaina / febrero-junio | 2019

ESKATZAILEA
SOLICITANTE**OHARRA**
ATENCIÓN

Datu guztiak egoki bete behar dira eskaera ontzat emateko.
Izen-abizenak nortasun aglrian dauden bezala idatzl.

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

NAN
DNI**Perts. zk.**
Nº pers**Abizenak**
Apellidos**Izena**
Nombre**Zerbitzu-erakundea**
Organización de
servicios**ESKATUTAKO IKASTAROA**
CURSO SOLICITADO

Markatu euskara ezagupenik ez baduzu, eta lehenengo mailatik hasi behar baduzu
Marque aquí si no tiene conocimientos de euskera y debe empezar desde el primer nivel.

IKASTAROA Bakarra aukeratu
CURSO Elegir solo uno **Lanorduetan**
En horario laboral **Lanorduz kanpo**
Fuera de horario laboral**MODULUA****Bakarra aukeratu**
Elegir solo uno **5 ordu / 5 horas** **Barnetegia / Internado** **2 ordu / 2 horas****Ordutegia**
Horario**ESKATZAILEAREN SINADURA**
FIRMA DE QUIEN SOLICITA**ZERBITZU-ERAKUNDEAREN O.E. eta ZIGILUA**
Vº Bº y SELLO DE LA ORGANIZACION DE SERVICIOS**DATA****IZAERA PERTSONALEKO DATUEN TRATAMENDUA** **BAIMENA EMATEN DUT** eskaera honetan jasotako datu
pertsonalak tratatzeko.

Euskara ikastaroak kudeatu ahal izateko ezinbestekoa da ikasleei buruzko hainbat datu pertsonal jasotzea, tratatzea, fitxategi batean biltzea eta datu pertsonal horiek dagokion enteei lagatzea. Hori dela eta, IVAPek, edo hala dagokionean HABEK, lanorduetan nahiz lanorduz kanpo euskara ikasten ari diren langileen eskabideei, asistentziari eta ebaluazioari buruzko datuak jaso, kudeatu eta bilduko ditu eta Osakidetzaaren esku utziko ditu.

TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL **AUTORIZO** el tratamiento de los datos personales
recogidos en este formulario.

Al objeto de gestionar los cursos de euskera, resulta imprescindible recoger, procesar, reunir en un fichero y poner a disposición de los entes correspondientes los datos personales pertinentes de las personas solicitantes. Por este motivo, El IVAP, o en su caso HABE, recogerá, tratará y almacenará aquellos datos personales relativos a solicitudes, asistencia y evaluación del personal que reciba formación lingüística dentro y fuera de horario laboral, y los pondrá a disposición de Osakidetza.

Osakidetza

Deialdi honetara biltzen diren pertsonak onartu egiten dute instrukzio honen helburua betetzeko IVAPek, edo hala dagokionean, HABEk datu pertsonalak prozesatzea. Beraz, onartu egiten dute IVAPek, edo hala dagokionean, HABEk datuak jasotzea, tratatzea eta Osakidetzari euren asistentziari eta ebaluazioari buruzko informazioa jakinaraztea. Hori guztia martxoaren 18ko 67/2003 Dekretuaren, euskararen erabilera Osakidetza-Euskal osasun zerbitzuan normalizatzekoaren, 1.3. artikuluan aurreikusitako ebaluazio-txostena egiteko eta Osakidetzaren Euskara Plana egoki kudeatzeko. Onartu egiten dute, era berean, datu-lagapenak egitea Kultura Salleko Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzari, normalkuntza planaren betetze maila ebaluatzeko txostenak egin ditzan, (Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren 6. artikulua). Onartu egiten dute, halaber, datu-lagapenak egitea Helduen Alfabetatze eta Berreuskalduntzeko Erakundeari - HABE- (Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren seigarren xedapen gehigarrian ezarritakoaren arabera). Eta azkenik, interesatuak onartu egiten dute Osakidetzak ikasturtean izandako asistentzia eta euskara-mailari buruzko datuak HABEri eskatzeko.

Eskatzaileen gaineko informazioa Osakidetza-Euskal osasun zerbitzuaren Giza Baliabideetako Dibisioak kudeatuko du (Araba kalea, 45, 01006 Vitoria-Gasteiz, 945006000 telefonoa).

Instrukzio honen ondorioz jasoko diren datuen tratamendua bat etorriko da Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 Erregelamenduarekin (EB), datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeri dagokienez pertsona fisikoak babesteari buruzkoa, bai eta aplikatzekoak diren estatuko gainerako arauekin ere.

Interesdunek, datu pertsonal horietan sartzeko, datuok zuzendu, ezartzeko eta tratamendua mugatzeko edo horren aurka egiteko eskubideak eta indarrean dagoen legeak onartzen duen beste edozein eskubide erabil ahal izango dute. Horretarako, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Publikoaren Datuak Babesteko ordezkariarengana jo dezakete (DPD-DBO@euskadi.eus - Donostia-San Sebastian kalea, 1 - 01010 Vitoria-Gasteiz). Halaber, datuak tratatzeko eman zuten baimena baliogabetzeko eskubideaz ballatu daitezke. Azkenik, interesdunek Datuak Babesteko Euskal Bulegora jo dezakete erreklamazioa aurkezteko.

Las personas que participen en esta convocatoria autorizan el procesamiento de datos personales por parte del IVAP, o en su caso de HABE, llevado a cabo para el cumplimiento del objetivo de esta instrucción. Por lo tanto, autorizan la recogida y tratamiento de datos por parte del IVAP, o en su caso de HABE y puesta a disposición de Osakidetza de la información de su asistencia y evaluaciones, al objeto de llevar a cabo el informe de evaluación previsto en el artículo 1.3 del Decreto 67/2003, de 18 de marzo, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en Osakidetza-Servicio vasco de salud, así como para gestionar convenientemente el Plan de Euskera de Osakidetza. Autorizan, asimismo, la cesión de esos datos a la Viceconsejería de Política Lingüística del Departamento de Cultura para la elaboración del informe de evaluación sobre el nivel de cumplimiento del plan de normalización (Artículo 6 del Decreto 86/1997 de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi). Igualmente, autorizan la cesión de datos a HABE -Instituto de Alfabetización y Reeskaldunización de Adultos- (en cumplimiento de lo establecido en la disposición adicional sexta del Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi). Por último, autorizan a Osakidetza para solicitar a HABE los datos sobre su asistencia y el nivel de euskera obtenidos durante el curso.

La información sobre las personas solicitantes será gestionada por la División de Recursos Humanos de Osakidetza-Servicio vasco de salud (c/ Alava 45, 01006 Vitoria-Gasteiz, teléfono 945006000).

El tratamiento de los datos recogidos como consecuencia de esta instrucción se ajustará a las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y demás normativa estatal de aplicación.

La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión de sus datos y la limitación u oposición a su tratamiento ante la delegada de Protección de Datos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi (DPD-DBO@euskadi.eus - Donostia-San Sebastian kalea, 1 - 01010 Vitoria-Gasteiz). Asimismo, tendrá derecho renunciar a la acción emprendida mediante la retirada de su consentimiento del tratamiento de datos personales. Dispone, igualmente el derecho a reclamar ante la Agencia Vasca de Protección de Datos.