



## **INSTRUCCIÓN 5/2018, DE 23 ABRIL, DEL DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DE OSAKITZA, POR LA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO QUE REGULA LA CONVOCATORIA DE LOS CURSOS DE VERANO CORRESPONDIENTE AL AÑO ESCOLAR 2017-2018**

Por medio de la presente instrucción se establece el procedimiento de tramitación de solicitudes y selección del personal para los cursos de euskera correspondiente al verano de 2018 del año escolar 2017-2018. A dicho fin se dicta la siguiente

### **INSTRUCCIÓN**

#### **Primero.- OFERTA DE LOS CURSOS DE VERANO**

Estos cursos de verano se ofertan al personal de Osakidetza-Servicio vasco de salud que está interesado en realizar cursos de euskera durante el verano de 2018.

El IVAP financiará la formación lingüística de los cursos de euskera de verano dentro de su disponibilidad presupuestaria. En el caso de que dicha disponibilidad no fuera suficiente, el IVAP aplicará los criterios de prioridad establecidos en el artículo 3º de la Orden de 30 de noviembre de 2005, de la Consejera de Hacienda y Administración Pública.

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 mediante la dotación presupuestaria disponible a tal fin, siempre que cumplan los requisitos establecidos en la Instrucción 2/2018, de 12 de marzo, del Director de Recursos Humanos de Osakidetza.

#### **Segundo.- ¿QUIEN PUEDE SOLICITAR EL CURSO DE VERANO?**

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

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

- Estar en situación de servicio activo, excedencia para el cuidado de familiares o servicios especiales entre el 14 de marzo de 2017 y el 9 de mayo de 2018 (fecha de la Resolución 452/2017 que rige la convocatoria del año escolar 2017-2018 - fin del plazo de presentación de solicitudes para los cursos de verano de 2018).

- En el caso del personal temporal y sustituto, en ese periodo deberá haber trabajado en Osakidetza un tiempo no inferior a seis meses.

Los/las médicos y enfermero/as que cursen especialidades mediante el sistema de residencia podrán acceder a los cursos de euskaldunización, sea cual sea el año de su periodo de formación.

#### **Tercero.- CARACTERÍSTICAS DE LOS CURSOS**

Todos los cursos serán considerados fuera del horario laboral, por lo que la asistencia será en lugar en período vacacional.



La administración abonará íntegramente el importe de la matrícula de los cursos. En el caso de optar por una estancia en internado, se abonarán las clases, el alojamiento y la manutención; en cambio, no se hará cargo de los posibles gastos derivados de transporte y materiales.

### 3.1.- Condiciones que deben cumplir los cursos de verano

- Los cursos han de estar homologados por HABE.
- Deberán ser impartidos por euskaltegis públicos o privados homologados.
- La duración mínima de cada curso será de 80 horas.
- NO se aceptarán matrículas para cursos de autoaprendizaje.
- NO se ofrecerán cursos para preparar el 4º perfil

Si el curso va a realizarse en septiembre, deberán tenerse en cuenta las fechas de comienzo de las clases del curso académico 2018-2019, de manera que no se solapen el final del curso de septiembre y el comienzo del nuevo curso.

Cada euskaltegi tiene una oferta específica en lo que se refiere a aspectos tales como el calendario, duración, aulas, etc. Algunos de los cursos se imparten en el mismo euskaltegi; en otros casos las aulas se sitúan en centros y pueblos distintos.

### Cuarto. - PLAZOS, TRAMITACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES

El personal trabajador interesado podrá realizar **como máximo tres cursos**, por lo que deberá realizar una solicitud por cada curso.

#### 4.1.- Plazos y procedimiento de las solicitudes

Plazo de presentación de solicitudes: desde el 24 de abril al 9 de mayo de 2018 (ambos inclusive). A partir de esa fecha las organizaciones de servicios no admitirán solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes por las direcciones de personal a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza finaliza el 21 de mayo de 2018. A partir de esa fecha no se admitirán solicitudes ni modificaciones.

Último día para que la Dirección de Recursos Humanos comunique al IVAP la relación de solicitudes autorizadas: 1 de junio de 2018.

Las personas interesadas en participar en cursos de euskera deberán cumplimentar la solicitud para esta convocatoria por vía electrónica.

- [www.osakidetza.eus](http://www.osakidetza.eus) (Profesionales > Euskera > Formación en euskera > Cursos de euskaldunización > Cursos de verano > Solicitudes > Por Internet)

- [www.osakidetza.euskadi.eus](http://www.osakidetza.euskadi.eus) (Profesionales > Euskera > Cursos verano > Solicitudes > Por Internet)

De manera excepcional, las solicitudes podrán presentarse 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.

#### 4.2.- Tramitación y comunicación de las solicitudes

Las organizaciones de servicios deberán grabar y tratar las solicitudes presentadas en papel en el módulo de formación GIZABIDE-EUSKERA. En lo que respecta a las solicitudes realizadas por Internet, sólo será necesario el tratamiento. La relación de las solicitudes autorizadas y denegadas deberá ser enviada a la Dirección de Recursos Humanos, junto con las solicitudes presentadas en papel.

Finalizado el plazo de remisión de la relación de solicitudes autorizadas al IVAP, el Director 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. Esta resolución se hará pública en la página web de Osakidetza y en los medios de mayor difusión (correo electrónico, intranet, tablón de anuncios...) de las organizaciones de servicios.

A partir del día siguiente al de la pública exposición de la lista provisional en la página web de Osakidetza, el personal interesado dispondrá de un plazo de 10 días naturales para presentar la reclamación que consideren oportuna ante el Director 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.

Una vez finalizado el plazo de presentación de reclamaciones, éstas se resolverán mediante Resolución del Director de Recursos Humanos de Osakidetza. Dicha resolución recogerá la relación definitiva de las solicitudes admitidas y denegadas, con expresión, en este último supuesto, del motivo de denegación. Dicha resolución se hará pública en la página Web de Osakidetza y en los medios de mayor difusión (correo electrónico, intranet, tablón de anuncios...) de las organizaciones de servicios.

Contra esta 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 pública exposición en la página web de Osakidetza.

## **Quinto.- HOJAS DE MATRÍCULA. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LAS RENUNCIAS Y ABANDONOS DE CURSO A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

### **5.1.- Hojas de matrícula**

- En el caso de las solicitudes que no cumplan los requisitos exigidos, el IVAP informará a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza, quien, a su vez, se lo comunicará a las direcciones de personal.
- En el caso de las solicitudes admitidas, el IVAP enviará a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza las hojas de matrícula nominales para las personas interesadas. La Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza remitirá las hojas de matrícula a las direcciones de personal de las organizaciones de servicios. Y con dicha hoja de matrícula el personal autorizado podrá formalizar la matriculación en el euskaltegi homologado que elija.
- El personal trabajador se compromete a recoger la hoja de matrícula correspondiente y a devolverla si no se produce la matriculación. No recoger la hoja de matrícula o no devolverla en el supuesto mencionado será motivo suficiente para desestimar la solicitud del personal trabajador en la siguiente convocatoria.
- Si el personal trabajador decide no realizar el curso, deberá comunicárselo a la dirección de personal de su organización de servicios inmediatamente, mediante la notificación correspondiente, siempre antes del 28 de septiembre de 2018. Para notificar la renuncia el personal trabajador deberá cumplimentar el documento "Impreso renuncia al curso" y presentarlo en la dirección de personal de su organización de servicios.
- Asimismo, cuando una vez iniciadas las clases, el alumnado abandone el curso de manera definitiva, deberá comunicarlo a la Dirección de personal de su organización de servicios lo antes posible. Para

ello deberá cumplimentar el documento "Impreso de notificación de abandono de curso" y registrarlo en la dirección de personal de su organización de servicios.

- Los impresos de notificación de renuncia y de abandono de curso se encontrarán a disposición de los trabajadores en la dirección de personal de su organización de servicios y en la página web de Osakidetza:

- [www.osakidetza.eus](http://www.osakidetza.eus) (Profesionales > Euskera > Formación en euskera > Cursos de euskaldunización > Cursos de verano > Documentación relativa a la convocatoria > "Impreso renuncia al curso" e "Impreso de notificación de abandono del curso")

- [www.osakidetza.euskadi.eus](http://www.osakidetza.euskadi.eus) (Profesionales > Euskera > Cursos de verano > Información sobre los cursos > "Impreso de renuncia curso" e "Impreso de notificación de abandono del curso")

En cumplimiento de la Instrucción 2/2017 que reguló la convocatoria de los cursos de verano del año escolar 2016-2017, no se autorizarán las solicitudes de aquellas personas trabajadoras que no recogieron o no devolvieron la hoja de matrícula en la convocatoria de cursos de verano de 2017.

## **5.2.- Procedimiento de tramitación y comunicación de las renunciaciones y abandonos de curso a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza**

### **• Renunciaciones al curso**

Las direcciones de personal de las organizaciones de servicios deberán remitir a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza todas las notificaciones de renuncia presentadas por el personal junto con las hojas de matrícula no utilizadas a medida que las presenten las personas interesadas. Las renunciaciones y hojas de matrícula irán acompañadas por un listado resumen de las renunciaciones.

Las organizaciones de servicios remitirán las hojas de matrículas y las notificaciones correspondientes a las renunciaciones a los cursos a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza antes del 20 de octubre de 2018. La Dirección de Recursos Humanos no admitirá las renunciaciones presentadas a partir de esa fecha.

### **• 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 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 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 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.

#### **Sexto.- PAGO DE LA MATRÍCULA**

El IVAP abonará íntegramente el importe de la matrícula de los cursos. En el caso de optar por una estancia en internado, se abonarán las clases, el alojamiento y la manutención; en cambio, no se hará cargo de los posibles gastos derivados de transporte y materiales.

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, siempre que cumplan los requisitos establecidos en la Instrucción 2/2018, de 12 de marzo, del Director de Recursos Humanos de Osakidetza.

#### **Séptimo.- EL CRÉDITO HORARIO EN LOS CURSOS DE VERANO**

Todas las solicitudes que se realicen dentro de esta convocatoria deberán cumplir el requisito del crédito horario, tal y como lo establece la Orden de 30 de noviembre de 2005, de la Consejera de Hacienda y Administración Pública.

De conformidad con lo establecido en el artículo sexto de dicha Orden, para poder iniciar un curso de euskera será necesario que el/la alumno/a tenga un saldo de crédito horario positivo al inicio del curso.

Así, el IVAP aplicará de la siguiente manera el control sobre el crédito horario:

- A quienes comenzaron el curso 2017-2018 en octubre ya les fue aplicado el control del crédito horario en aquel momento, por lo que no se les volverá a aplicar para el curso de verano. En consecuencia, quienes comenzaron el curso en octubre podrán tomar parte en los cursos de verano aunque su crédito horario sea negativo en el momento de realizar la solicitud del curso de verano. En cualquier caso, las horas impartidas en el curso de verano seguirán consumiendo crédito horario al igual que el resto de horas impartidas a lo largo del año.

- A quienes comenzaron el curso 2018-2017 en febrero de 2018 ya les fue aplicado el control del crédito horario en aquel momento, por lo que no se les volverá a aplicar para el curso de verano. En consecuencia, quienes comenzaron el curso en febrero podrán tomar parte en los cursos de verano aunque sea negativo en el momento de realizar la solicitud del curso de verano. En cualquier caso, las horas impartidas en el curso de verano seguirán consumiendo crédito horario al igual que el resto de horas impartidas a lo largo del año.

- Finalmente, en el caso de las personas que vayan a comenzar el curso 2017-2018 en verano, se les aplicará el control del crédito horario cuando se reciba la solicitud en el IVAP. Dichas personas deberán contar con un saldo positivo a la hora de realizar la solicitud, ya que, de lo contrario, el IVAP denegará su solicitud. Al igual que en los supuestos anteriores, las horas impartidas en el curso de verano seguirán consumiendo crédito horario.

 **Osakidetza**  
Victoria-Gasteiz, a 23 de abril de 2018

Juan Carlos Soto Pérez  
GIZA BALIABIDEETARNO ZUZENDARIA  
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

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

**ESKATZAILEA**  
**SOLICITANTE**
**OHARRA**  
**ATENCIÓN**

Datu guztiak egoki bete behar dira eskaera ontzat emateko.  
 Izen-abizenak nortasun agirian dauden bezala idatziz.  
 Para que se acepte la solicitud deben cumplimentarse todos los datos.  
 Escribir nombre y apellidos tal como aparecen en el DNI.

NAN DNI	<input type="text"/>	Perts. Zk. Nº personal	<input type="text"/>
Abizenak Apellidos	<input type="text"/>		
Izena Nombre	<input type="text"/>		
Zerbitzu-erakundea Organización de servicios	<input type="text"/>		
Lan-harremana Relación laboral	<input type="checkbox"/> Behin betikoa Fijo	<input type="checkbox"/> Birtartekoa Interino	<input type="checkbox"/> Aldi-baterakoa Temporal

**ESKATUTAKO IKASTAROA**  
**CURSO SOLICITADO**

(gehienez ere 3 ikastaro eskatu ahal dituzu)  
 (puede solicitar como máximo 3 cursos)

**LEHEN IKASTAROA / PRIMER CURSO**

EUSKALTEGIA	<input type="text"/>	ZENBAT ORDU EGUNEAN Nº HORAS AL DÍA	<input type="text"/>
HERRIA POBLACIÓN	<input type="text"/>	HASIERA-EGUNA DÍA DE INICIO	<input type="text"/>
ORDUTEGIA HORARIO	<input type="text"/>	AMAIERA EGUNA DÍA DE FINALIZACIÓN	<input type="text"/>
IKASTAROAREN IRAUPENA: ikastaroaren iraupenari gehien hurbiltzen zaion ordu kopurua adierazi		<input type="checkbox"/> 80-90 ordu <input type="checkbox"/> 115 ordu <input type="checkbox"/> 130 ordu	
DURACION DEL CURSO: elija el nº de horas que más se aproxime al curso que se desea realizar			

**BIGARREN IKASTAROA / SEGUNGO CURSO**

EUSKALTEGIA	<input type="text"/>	ZENBAT ORDU EGUNEAN Nº HORAS AL DÍA	<input type="text"/>
HERRIA POBLACIÓN	<input type="text"/>	HASIERA-EGUNA DÍA DE INICIO	<input type="text"/>
ORDUTEGIA HORARIO	<input type="text"/>	AMAIERA EGUNA DÍA DE FINALIZACIÓN	<input type="text"/>
IKASTAROAREN IRAUPENA: ikastaroaren iraupenari gehien hurbiltzen zaion ordu kopurua adierazi		<input type="checkbox"/> 80-90 ordu <input type="checkbox"/> 115 ordu <input type="checkbox"/> 130 ordu	
DURACION DEL CURSO: elija el nº de horas que más se aproxime al curso que se desea realizar			

**HIRUGARREN IKASTAROA / TERCER CURSO**

EUSKALTEGIA	<input type="text"/>	ZENBAT ORDU EGUNEAN Nº HORAS AL DÍA	<input type="text"/>
HERRIA POBLACIÓN	<input type="text"/>	HASIERA-EGUNA DÍA DE INICIO	<input type="text"/>
ORDUTEGIA HORARIO	<input type="text"/>	AMAIERA EGUNA DÍA DE FINALIZACIÓN	<input type="text"/>
IKASTAROAREN IRAUPENA: ikastaroaren iraupenari gehien hurbiltzen zaion ordu kopurua adierazi		<input type="checkbox"/> 80-90 ordu <input type="checkbox"/> 115 ordu <input type="checkbox"/> 130 ordu	
DURACION DEL CURSO: elija el nº de horas que más se aproxime al curso que se desea realizar			

Honen bidez jakinarazten dizugu eskabide honetan ematen den Informazio guztia "Giza Ballabideen Kudeaketa Integratua" izeneko fitxategian sartuko dela. Fitxategi horren arduraduna Osakidetza-Euskal osasun zerbitzuko Giza Ballabideen Zuzendaritza da eta helburua da Osakidetza langileen kudeaketa, barneko estatistikak taxutzeko lanabes modura erabiltzea eta administrazio prozedurak izapidetzeko datu-base izatea. Halaber, jakinarazten dizugu eskabide honetako datuak Eusko Jaurkitzaeren Gobernantza Publiko eta Autogobernu Sailerri lagako zuzendakari, euskara ikastaroak kudeatu ahal izateko, fitxategi horren erabilera eta funtzionamendua lege hauetan araututakoaren arabera egingo da: Datu Pertsonalak Babesteko 1999ko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan eta Titularitate Publikoko Datu Pertsonalak Babesteko eta Datuak Babesteko Euskal Agentzia sortzen duen 2004ko otsailaren 25eko 2/2004 Legea. De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de carácter Personal y de la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos, le informamos que los datos personales facilitada mediante el presente formulario, se incluyen en el fichero tratamiento de datos denominado "Gestión Integrada de Recursos Humanos" cuyo responsable es la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza-Servicio vasco de salud. La finalidad del tratamiento es la gestión de personal de Osakidetza, la utilización como herramienta en la confección de estadísticas internas y como base de datos para la tramitación de procedimientos administrativos. Asimismo, le informamos que los datos recogidos en este formulario serán cedidos al Departamento de Gobernanza Pública y Autogobierno del Gobierno Vasco, para la gestión de los cursos de euskera.

Balmena ematen dut eskaera honetan jasotako datuak tratatzeko eta dagokien lagatzeke, goiko paragrafoan alpatutako helburuetarako. Autorizo el tratamiento y la cesión de los datos personales recogidos en este formulario en relación con las finalidades citadas en el anterior párrafo.

Fitxategiko datuetara sartzeko, datuok zuzendu, ezeztatzeke, eta horien aurka egiteko eta Indarrean dagoen legeak onartzen dituen beste edozein eskubide erabili ahal izanez gero, Osakidetza-Euskal osasun zerbitzuko Giza Ballabideen Zuzendaritza jo dezakezu: Araba kalea 45, 01006, Vitoria-Gasteiz. Para ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos o cualquier otro derecho que la normativa vigente pudiera reconocer, puede dirigirse a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza: Araba kalea 45, 01006, Vitoria-Gasteiz.

ESKATZAILEAREN SINADURA FIRMA DE QUIEN SOLICITA	ZERBITZU-ERAKUNDEAREN O.E. eta ZIGILUA Vº Bº y DE SELLO DE LA ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS
DATA / FECHA	DATA / FECHA