AUTORIDADES Y PERSONAL

Cursos de formación y perfeccionamiento

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

1888

RESOLUCIÓN 379/2018, de 19 de marzo, de la Directora del Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP) y de la Directora General del Ente Público Osakidetza-Servicio vasco de salud, por la que se convocan cursos de euskera para el personal del Ente Público Osakidetza-Servicio vasco de salud y el personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi adscrito al mismo, durante el curso académico 2018-2019.

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 Plan de Euskera de Osakidetza-Servicio vasco de salud (aprobado el 3 de diciembre de 2013), 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 uno, dos y tres, dirigidos al personal del Ente Público Osakidetza-Servicio vasco de salud para el curso 2018-2019 de acuerdo con lo dispuesto en los Anexos I, II y III.

En Vitoria-Gasteiz, a 19 de marzo de 2018.

La Directora del Instituto Vasco de Administración Pública,
MARÍA TERESA IRURETAGOYENA IBARGUREN.

La Directora General de Osakidetza-Servicio vasco de salud,
MARÍA JESÚS GEMMA MÚGICA ANDUAGA.

ANEXO I

BASES

Primera.– Objetivo.

Promover e impulsar la capacitación lingüística en euskera del Personal del Ente Público Osakidetza-Servicio vasco de salud.

Segunda.– Personal destinatario.

La convocatoria está destinada al personal de Osakidetza-Servicio vasco de salud, 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 la fecha de la presente Resolución y el fin del plazo de presentación de solicitudes correspondiente a cada modalidad de curso.

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-Servicio vasco de salud un tiempo no inferior a cinco meses y preverse su permanencia al servicio de Osakidetza-Servicio vasco de salud por un período no inferior al de la duración del curso.

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

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.

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-Servicio vasco de salud mediante la dotación presupuestaria disponible a tal fin. Cuando los recursos económicos fueran insuficientes, Osakidetza-Servicio vasco de salud aplicará los criterios de prioridad establecidos en la Instrucción 2/2018, de 12 de marzo de 2018, de la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza, sobre la ayuda extraordinaria para el aprendizaje de euskera una vez agotado el crédito horario asignado.

Las organizaciones de servicios concederán la autorización para la formación lingüística en euskera dentro del horario laboral, aplicando los criterios establecidos en el punto 3.3.4 del 2.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 2018-2019.

Se realizarán dos convocatorias para el curso 2018-2019.

La convocatoria que ahora se publica es la convocatoria principal del curso 2018-2019 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, ésta es también la única convocatoria para el curso 2018-2019.

El personal de Osakidetza que desee realizar el curso de preparación del PL4, deberá presentar su solicitud dentro de la convocatoria que el IVAP convocará en el mes de mayo para el periodo 2018-2019. Esa será la única convocatoria para el curso 2018-2019.

La oferta para el segundo cuatrimestre del curso 2018-2019 se hará pública en el mes de octubre mediante instrucción interna de la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza que será remitida a las organizaciones de servicios con la debida antelación.

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 no podrán iniciar un curso de dos horas en febrero, ni en horario laboral ni fuera de horario laboral. Por lo tanto, quienes no inicien el curso en octubre, en febrero únicamente podrán solicitar cursos intensivos, es decir, cursos de cinco horas o de internado en horario laboral.

– Las personas que inicien el curso en octubre podrán solicitar en febrero tanto un curso intensivo como un cambio de módulo para los cursos de febrero, es decir, el cambio de un módulo intensivo a un módulo de dos horas, o viceversa.

– En lo que respecta a los cursos de autoaprendizaje, en febrero no se podrá iniciar un curso de autoaprendizaje, al igual que ocurre con los cursos de dos horas.

Cuarta.– Plazos y tramitación de solicitudes.

La solicitud debe realizarse electrónicamente 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 personal de las organizaciones de servicios analizarán las solicitudes presentadas y las autorizará o denegará conforme a las prioridades y criterios de selección establecidos en la Instrucción de la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza.

Las solicitudes realizadas las gestionará cada dirección de personal por medio de la aplicación informática que la Dirección de Recursos Humanos ha preparado a tal efecto.

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 las páginas 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 principal > Cursos ofertados / Solicitudes)

– www.osakidetza.euskadi.eus (Profesionales > Euskera > Cursos preparación perfiles 1-2-3 > Año escolar 2018-2019: Convocatoria principal > Cursos ofertados y Solicitudes)

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 III de la presente Resolución.

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

El personal trabajador MIR deberá 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 13 al 30 de abril de 2018, ambos inclusive.

La relación de las solicitudes autorizadas y denegadas deberá hallarse en la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza para el 18 de mayo de 2018.

La Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza podrá realizar las adecuaciones que estime pertinentes y remitirá la relación definitiva del personal trabajador seleccionado al IVAP. El plazo máximo de remisión de la relación al IVAP es el 1 de junio de 2018.

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 15 de mayo de 2018. 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 13 de abril al 22 de mayo de 2018, ambos inclusive.

Todas las solicitudes admitidas y denegadas deberán hallarse en la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza para el 12 de junio de 2018.

La Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza deberá comunicar al IVAP la relación de solicitudes admitidas para el 22 de junio de 2018. 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.

Finalizado el plazo de remisión de la relación de solicitudes admitidas 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 las páginas web de Osakidetza y en los medios de mayor difusión de cada organización de servicios (correo electrónico, intranet, tablón de anuncios...).

A partir del día siguiente al de la pública exposición de la lista provisional de las solicitudes autorizadas y excluidas en la 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. Dicha resolución recogerá la relación definitiva de las solicitudes autorizadas y excluidas, con expresión, en este último supuesto, del motivo de exclusión. Dicha resolución se hará pública en la página web de Osakidetza y en los medios de mayor difusión de cada organización de servicios (correo electrónico, intranet, tablón de anuncios...).

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.

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 mediante instrucción interna de 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.

En cumplimiento de la base novena de la Resolución 452/2017 que regula la convocatoria del curso escolar 2017-2018, no se autorizarán las solicitudes para el curso 2018-2019 del personal trabajador que no haya devuelto o no haya recogido la hoja de matrícula del curso escolar 2017-2018.

Sexta.– Organización de los cursos en horario laboral.

Los cursos en horario laboral que se pueden realizar acogiéndose 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 se reserva la facultad de realizar las adecuaciones que estime convenientes. Dichas adecuaciones se comunicarán con la debida antelación.

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 el IVAP requerirá al interesado / la interesada realizar una prueba de nivel en junio 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.

El IVAP desestimará las solicitudes de aquellas personas que no acudan a realizar la prueba de nivel de junio en el día y a la hora en que hayan sido convocadas.

De manera excepcional, el IVAP considerará la oportunidad de convocar nuevamente a la persona interesada cuando ésta justifique por escrito su inasistencia a la prueba de nivel, dentro de los 2 días posteriores a la realización de la misma, mediante notificación razonada al IVAP a través de su organización de servicios.

El IVAP dará de baja la solicitud de quien no se presente a esta convocatoria excepcional.

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, manteniendo en la medida de lo posible la solicitud autorizada para cada alumno y alumna por su dirección de personal.

El horario y el calendario de los grupos de la administración se recogen en el Anexo II.

En cualquier caso, el IVAP podrá proponer las modificaciones que estime convenientes en el caso de que no exista un número de alumnado suficiente para formar grupo en un módulo u horario determinados.

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.

6.3.– Solicitantes sin grupos de la administración. Hojas de matrícula.

Cuando no se forme grupo de la administración, el IVAP procurará escolarizar al alumnado en un euskaltegi homologado. Si esto no fuera posible, enviará una hoja de matrícula a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza, que a su vez la hará llegar a la dirección de personal de la persona interesada. Mediante dicha hoja de matrícula la persona interesada podrá matricularse en el euskaltegi público o privado homologado que elija, siempre en el módulo 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.

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.

Si la alumna / el alumno no se matrícula en ningún euskaltegi, deberá comunicar y devolver la hoja de matrícula inmediatamente a su dirección de personal. 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 del empleado siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

1) 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 19 de octubre de 2018.

2) 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 octubre y finalizarán en junio y tendrán una duración mínima de 300 horas. Los módulos que financiará el IVAP están recogidos en el Anexo II.

3) Homologación: los cursos deben estar obligatoriamente homologados por HABE.

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

Una vez comprobado el cumplimiento de todas las condiciones, el IVAP aceptará la matrícula del trabajador/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 a la persona interesada la denegación mediante la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza.

Es preciso tener en cuenta que la aceptación por parte del IVAP de la matrícula formalizada por cada persona en un euskaltegi, significa el pago íntegro de dicha matriculación.

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 2018-2019; por lo tanto, en el segundo cuatrimestre no se admitirá nuevo alumnado.

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

El personal trabajador deberá recoger la correspondiente hoja de matrícula antes de 19 de octubre de 2018.

El IVAP entregará una única hoja de matrícula a los trabajadores y a las trabajadoras cuya solicitud haya sido admitida.

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 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 19 de octubre de 2018.

En cumplimiento de la base 7.3 de la Resolución 452/2017, que regula la convocatoria del curso escolar 2017-2018, se desestimarán las solicitudes para el curso 2018-2019 del personal trabajador que no haya devuelto o no haya recogido la hoja de matrícula del curso escolar 2017-2018.

Asimismo, en cumplimiento de la base décima de la Resolución 452/2017, se desestimarán las solicitudes de autoaprendizaje del personal que haya abandonado el curso de autoaprendizaje del curso 2017-2018.

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.

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

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 que no se forme grupo compuesto por personal de la administración, el IVAP enviará una hoja de matrícula a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza, que a su vez la hará llegar a la dirección de personal del interesado para que se matricule en un euskaltegi público o privado homologado, siempre en el módulo que se le haya autorizado.

Los cursos presenciales 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 y tendrán una duración mínima de 400 horas. Los cursos de dos horas comenzarán en octubre y finalizarán en junio. Estos cursos tendrán una duración mínima de 180 horas. Los módulos que financiará el IVAP están recogidos en el Anexo II.

b) Los cursos deben estar homologados por HABE.

7.2.– Cursos de autoaprendizaje.

Los cursos de autoaprendizaje están dirigidos al personal que trabaja a turnos o a aquel trabajador/trabajadora 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 y eventual.

El IVAP aceptará una cantidad limitada de todas las solicitudes de cursos de autoaprendizaje; como máximo aceptará el 15% del total de las solicitudes de cursos de fuera 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.

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

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 2017-2018 y tengan un aprovechamiento inferior al 80% al final del segundo trimestre.

No obstante, que la dirección 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 2018-2019, el alumno/la alumna que haya realizado el módulo de autoaprendizaje durante el año escolar 2017-2018 deberá tener como mínimo una asistencia del 80% en dicho año escolar.

Los cursos de autoaprendizaje fuera de horario laboral pueden realizarse en euskaltegis públicos o privados homologados o centros de autoaprendizaje homologado. Los cursos deberán reunir las siguientes características:

a) Los cursos comenzarán en octubre y finalizarán en junio.

b) Estarán necesariamente homologados por HABE.

c) Tendrán una duración mínima de 190 horas. Se subvencionará una única matrícula.

d) Los cursos de autoaprendizaje podrán realizarse mediante cualquiera de estas tres modalidades:

– Programas de los centros de autoaprendizaje privados: por ordenador, on-line o acudiendo al mismo centro de autoaprendizaje.

– Programas de autoaprendizaje propios diseñados por los euskaltegis públicos o privados homologados.

– A través del sistema portfolio de los euskaltegis públicos o privados homologados.

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 del/de la 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.

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 19 de octubre de 2018.

3) Una vez comprobado que la matrícula formalizada cumple todas las condiciones, el IVAP aceptará la matrícula de la persona interesada y abonará el coste correspondiente; no asumirá, en cambio, otros gastos derivados de los cursos (desplazamientos, materiales, etc.)

En caso de que la matrícula no cumpla con las condiciones señaladas en la misma, el IVAP no la abonará y notificará a la persona interesada la denegación mediante la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza.

4) 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 cuanto antes junto con la notificación correspondiente, siempre antes del 19 de octubre de 2018, a la dirección de personal de su organización de servicios, que la hará llegar a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza para su traslado al IVAP.

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

Es preciso tener en cuenta que la aceptación por parte del IVAP de la matrícula formalizada por cada persona en un euskaltegi, significa el pago íntegro de dicha matriculación.

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 19 de octubre de 2018.

El IVAP dará de baja las solicitudes de quienes no se hayan incorporado a los cursos con fecha 19 de octubre de 2018.

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 de que el alumno o alumna esté en disposición de incorporarse al curso, la dirección de personal 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 computarán a los efectos de consumo del crédito horario recogido en la base undécima.

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

El IVAP establece como criterio de aprovechamiento de los cursos de autoaprendizaje del año escolar 2018-2019 una asistencia mínima del 80%.

En el caso de que alguna persona no cumpla dicho criterio de aprovechamiento, el IVAP les denegará la solicitud de autoaprendizaje para el próximo curso escolar. En consecuencia, el IVAP no admitirá las solicitudes de autoaprendizaje para el curso 2019-2020 de aquellas personas solicitantes que no hayan superado el 80% de asistencia en el curso 2018-2019.

8.4.– 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 éstas 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 personal 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.

Las organizaciones de servicios dispondrán de la información relativa a la asistencia y evaluación de sus trabajadores y trabajadoras. Estos datos los remite el Instituto Vasco de Administración Pública a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza una vez realizada la correspondiente evaluación del curso.

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 correspondiente evaluación del curso.

Los datos de asistencia relativos a los cursos de autoaprendizaje se remitirán trimestralmente. Dado que los datos de asistencia del personal que estudia en cursos de autoaprendizaje se reciben trimestralmente, el saldo del crédito horario se actualizará con esa misma frecuencia.

Novena.– Renuncia a los cursos.

Si el trabajador o trabajadora decide renunciar al curso, deberá comunicárselo inmediatamente a la dirección de personal de su organización de servicios, para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza, quien 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.

Asimismo, si ha recibido una hoja de matrícula, deberá devolverla junto con la notificación correspondiente antes del 19 de octubre de 2018 a la dirección de personal de su organización de servicios, que la hará llegar a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza para su traslado al IVAP.

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 personal de su organización de servicios y también en las páginas 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 principal > Normativa y documentación > «Impreso de renuncia al curso»)

– www.osakidetza.euskadi.eus (Profesionales > Euskera > Cursos preparación perfiles 1-2-3 > Año escolar 2018-2019: convocatoria principal > Información sobre los cursos > «Impreso de renuncia al curso»)

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, siempre antes del 19 de octubre de 2018, a la dirección de personal de su organización de servicios, que la hará llegar a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza, para su traslado al IVAP antes del 16 de noviembre de 2018.

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.

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. La dirección de personal deberá remitir inmediatamente al IVAP (el mismo día) la documentación relativa al abandono de curso, para que el IVAP lo comunique a quien corresponda.

El impreso para comunicar el abandono del curso se encontrará a disposición del personal trabajador en la dirección de personal de su organización de servicios, y en las páginas 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 principal > Normativa y documentación > «Impreso de notificación de abandono del curso»)

– www.osakidetza.euskadi.eus (Profesionales > Euskera > Cursos de euskera > Cursos preparación perfiles 1-2-3 > Año escolar 2018-2019: convocatoria principal > Información sobre los cursos > «Impreso de notificación de abandono del curso»)

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 personal de la organización de servicios correspondiente.

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

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 / la alumna deberá notificar este abandono a la dirección de personal 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, se desestimará la solicitud en la próxima convocatoria.

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 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 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 2018-2019 y englobará las siguientes convocatorias:

a) Convocatoria para los cursos que comienzan en octubre de 2018.

b) Convocatoria para los cursos que comienzan en febrero de 2019 (se publicará en octubre).

c) Convocatoria para cursos de verano de 2019 (la convocatoria se publica en abril).

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

a) A quienes comiencen el curso en octubre, ya sea dentro o fuera del horario laboral, se les aplicará el control del crédito horario antes de comenzar el curso; y quienes tengan su saldo agotado no podrán comenzar el curso. Por el contrario, quienes tengan saldo positivo, podrán comenzar el curso y no se les volverá a aplicar el control del crédito horario ni para la convocatoria de febrero, ni para la convocatoria de verano. Por lo tanto, podrán acceder tanto a la convocatoria de febrero como a la de verano (siempre que hagan la solicitud dentro de los plazos requeridos), aun teniendo para entonces saldo negativo.

b) A quienes comiencen el curso dentro del horario laboral en febrero, se les aplicará el control del crédito horario antes de comenzar el curso de febrero; y quienes tengan saldo negativo no podrán comenzar el curso. En cambio, quienes tengan saldo positivo, podrán comenzarlo, y no se les volverá a aplicar el control del crédito horario para los cursos de verano. Por lo tanto, podrán acceder a la convocatoria de verano aun teniendo para entonces saldo negativo.

c) A quienes comiencen el curso en verano, se les aplicará el control del crédito horario cuando se reciba en el IVAP la solicitud para verano. Dichas personas deberán contar con un saldo positivo para realizar el curso de verano, ya que, de lo 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.

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-Servicio vasco de salud mediante la dotación presupuestaria disponible a tal fin. Cuando los recursos económicos fueran insuficientes, Osakidetza-Servicio vasco de salud aplicará los criterios de prioridad establecidos en la Instrucción 2/2018, de 12 de marzo, de la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza, sobre la ayuda extraordinaria para el aprendizaje de euskera una vez agotado el crédito horario asignado.

Decimotercera.– Tratamiento de los datos personales.

Al objeto de gestionar los cursos de euskera resulta imprescindible recoger, procesar, reunir en un fichero y poner a disposición de los entes correspondientes datos personales de los alumnos y alumnas. Por este motivo, El IVAP 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.

El tratamiento de los datos personales recogidos como consecuencia de esta Resolución se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, que regula la Protección de Datos de Carácter Personal, así como en la normativa sobre medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contienen datos personales, aprobada mediante RD 994/1999, de 11 de junio.

Las personas que participen en esta convocatoria autorizan el procesamiento de datos personales por parte del IVAP llevado a cabo para el cumplimiento del objetivo de esta Resolución. Por lo tanto, autorizan la recogida y tratamiento de datos por parte del IVAP y puesta a disposición de Osakidetza de la información de su asistencia y evaluaciones, al objeto de llevar a cabo el informe de evaluación sobre el cumplimiento de los objetivos y prioridades de uso,

los procesos de capacitación lingüística del personal y el grado de consecución de perfiles lingüísticos (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-Servicio vasco de salud. Autorizan, asimismo, la cesión de estos 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 Reeuskaldunización 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-Servicio de Salud para solicitar a HABE los datos sobre su asistencia y el nivel de euskera obtenidos durante el curso.

Por su parte, Osakidetza proporcionará a las organizaciones de servicios los informes sobre asistencia, evaluación y aprovechamiento de los cursos de aquellas personas de su organización de servicios que realicen cursos.

Los datos personales sobre el alumnado estarán incluidos en el fichero denominado «Euskaldunización de funcionarios» del IVAP y en el fichero denominado «Registro del personal de Osakidetza-Servicio vasco de salud» de Osakidetza-Servicio vasco de salud, ambos registrados en la Agencia Vasca de Protección de datos.

Los alumnos y las alumnas podrán ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos o cualesquiera otro derecho que la normativa vigente pudiera reconocerles, para lo cual deberán dirigirse, en el caso del fichero «Euskaldunización de personal funcionario», a la Secretaría General del IVAP: calle Donostia-San Sebastián 1; 01010 Vitoria-Gasteiz. En el caso del fichero «Registro del personal de Osakidetza-Servicio vasco de salud», deberán dirigirse a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza-Servicio vasco de salud: calle Álava 45; 01006 Vitoria-Gasteiz.

ANEXO II

A) Oferta de cursos en horario laboral. 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.

Son cursos de euskaldunización y alfabetización. Este módulo tendrá, en todo caso, una duración cuatrimestral. 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.

El IVAP se hará cargo de los gastos de matrícula.

Las fechas de inicio y finalización de este módulo son las siguientes: 1 de octubre de 2018 – 15 de febrero de 2019 (se realizarán tres evaluaciones).

El periodo comprendido entre el 24 de diciembre de 2018 y el 1 de enero de 2019, ambos inclusive, corresponde al periodo vacacional de Navidades, por lo tanto no será lectivo.

Este módulo tendrá una duración de cuatro meses. Para poder participar en este módulo a partir de febrero ha de inscribirse en la convocatoria de octubre/noviembre.

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.

En este módulo se realizarán dos evaluaciones.

Calendario para los grupos del IVAP: 1 de octubre de 2018 - 31 de mayo de 2019.

El periodo comprendido entre el 24 de diciembre de 2018 y el 6 de enero de 2019, ambos inclusive, corresponde al periodo vacacional de Navidades, por lo tanto no será lectivo.

Asimismo, no será lectivo el periodo comprendido entre el 15 y el 26 de abril de 2019, ambos inclusive, periodo vacacional de Semana Santa.

El horario en los grupos del IVAP será de 08:00 a 10:00 en Bilbao, 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.

4) Cursos dentro del horario laboral que se realizarán mediante hoja de matrícula del IVAP.

Si a pesar de solicitar curso en un horario recogido en los apartados anteriores no se llega a formar grupo, el IVAP enviará una hoja de matrícula a las personas solicitantes para que se matriculen en el euskaltegi que elijan.

El IVAP no formará grupos propios de la administración por la tarde. Por consiguiente, todos aquellos alumnos o alumnas que quieran realizar un curso en horario laboral por la tarde recibirán una hoja de matrícula para matricularse en el euskaltegi homologado que elijan.

Estos son los módulos en horario laboral que el IVAP financiará:

Horas diarias	Días semanales	Horas semanales	Total de horas
2	5	10	Mínimo 300
5	5	25	Mínimo 400
Internado (cuatrimestral)			

B) Oferta de cursos fuera de horario laboral.

1) Cursos presenciales

El personal que haya recibido la hoja de matrícula podrá matricularse en cualquier euskaltegi homologado, siempre en el módulo autorizado.

Estos son los módulos en cursos fuera de horario laboral que el IVAP financiará:

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

ANEXO III

SOLICITUD DE CURSOS DE EUSKERA **2018 2019**

SOLICITANTE

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

DNI _____ N.º personal _____

Apellidos _____

Nombre _____

Organización de servicios _____

Relación laboral ☐ Fijo ☐ Interino ☐ Temporal

CURSO SOLICITADO

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

Curso
Elegir sólo uno

☐ Horario laboral

☐ Fuera de horario laboral

Horario _____

Población _____

MÓDULO
Elegir sólo uno

☐ 5 horas

☐ Internado

☐ 2 horas

☐ 3 horas

☐ Presencial

☐ Autoaprendizaje

Si no le conceden el curso de autoaprendizaje, ¿quiere realizar un curso presencial en euskaltegi? ☐sí ☐no

ATENCIÓN	CURSOS EN HORARIO LABORAL			
En esta tabla se detalla el horario de los grupos de la administración.	MÓDULO	POBLACIÓN	HORARIO Y CALENDARIO	
	5 horas	BILBAO y SAN SEBASTIÁN	08:00-14:00	01/10/2018 – 15/02/2019
		VITORIA-GASTEIZ	08:30-14:30	
	2 horas	BILBAO, VITORIA-GASTEIZ, SAN SEBASTIÁN	08:00-10:00	01/10/2018 – 31/05/2019
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	

De conformidad con lo establecido en la base decimotercera de la Resolución 379/2018, de 19 de marzo,

☐ Autorizo el tratamiento de los datos personales recogidos en este formulario para la gestión de los cursos de euskera y la cesión de mis datos.

Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos o cualesquiera otro derecho que la normativa vigente pudiera reconocer, puede dirigirse a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza-Servicio vasco de salud (calle Álava, 45, 01006 Vitoria-Gasteiz) y a la Secretaría General del IVAP (calle Donostia-San Sebastián, 1; 01010 Vitoria-Gasteiz)

FIRMA DE QUIEN SOLICITA FECHA	V.º B.º Y SELLO DE LA ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS