

INSTRUCCIÓN 5/2019, DE 2 DE MAYO, DE LA DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS DE OSAKIDETZA, POR LA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO QUE REGULA LA CONVOCATORIA DE LOS CURSOS DE VERANO CORRESPONDIENTE AL AÑO ESCOLAR 2018-2019

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 2019 del año escolar 2018-2019. A dicho fin se dicta la siguiente

INSTRUCCIÓN**1.- 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 2019.

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.

2.- ¿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 11 de abril de 2018 y el 19 de mayo de 2019 (fecha de la publicación en el BOPV de la Resolución 379/2018, de 19 de marzo, que rige la convocatoria del año escolar 2018-2019 - fin del plazo de presentación de solicitudes para los cursos de verano de 2019).

- 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.



3.- CARACTERÍSTICAS DE LOS CURSOS.

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

Condiciones que deben cumplir los cursos de verano

- 1) La hoja de matrícula servirá para matricularse únicamente en el curso que en la misma se detalla.
- 2) Los cursos han de estar homologados por HABE.
- 2) Deberán ser impartidos por euskaltegis públicos o privados homologados.
- 3) La duración mínima de cada curso será de 80 horas.
- 4) NO se aceptarán matrículas para cursos de autoaprendizaje.
- 5) 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 2019-2020, 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.

4. - 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.

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

- www.osakidetza.eus (Profesionales > Euskera > Formación en euskera > Cursos de euskaldunización > Cursos de verano > Solicitudes)

- www.osakidetza.euskadi.eus (Profesionales > Euskera > Cursos verano)

De manera excepcional, cuando sea imposible la 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 la presente instrucción.

El personal empleado MIR deberá detallar en la solicitud, en el apartado "observaciones", en que centro se encuentra trabajando a la hora de realizarla.

4.1.- Plazos y procedimiento de las solicitudes

Plazo de presentación de solicitudes: desde el 3 al 19 de mayo de 2019 (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 30 de mayo de 2019. 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: 7 de junio de 2019.

4.2.- Tramitación 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 de manera electrónica, sólo será necesario el tratamiento. Las organizaciones de servicios deberán enviar la relación nominal de las solicitudes autorizadas y denegadas a la Dirección de Recursos Humanos, junto con las solicitudes presentadas en papel.

4.3.- Comunicación del listado de las solicitudes autorizadas y excluidas.

Finalizado el plazo de remisión de la relación de solicitudes autorizadas al IVAP, la Directora de Recursos Humanos de Osakidetza aprobará mediante resolución la relación provisional de las solicitudes autorizadas y excluidas, con expresión, en este último supuesto, del motivo de exclusión. Esta resolución se hará pública en la Intranet corporativa de Osakidetza y en los medios de mayor difusión de las organizaciones de servicios (correo electrónico, Intranet, tablón de anuncios...).

A partir del día siguiente al de la pública exposición de la lista provisional en la Intranet corporativa de Osakidetza, el personal interesado dispondrá de un plazo de 10 días para presentar la reclamación que consideren oportuna ante la Directora de Recursos Humanos de Osakidetza.

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

Una vez finalizado el plazo de presentación de reclamaciones, éstas se resolverán mediante Resolución de la Directora 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 Intranet corporativa de Osakidetza y en los medios de mayor difusión de las organizaciones de servicios (correo electrónico, Intranet, tablón de anuncios...).

Contra esa resolución se podrá interponer recurso de alzada ante el Director General de Osakidetza, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su pública exposición en la Intranet corporativa de Osakidetza.

5.- RÉGIMEN DE ADMISIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS CURSOS 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.
- En cumplimiento de la Instrucción 5/2018, de 23 de abril, que reguló la convocatoria de los cursos de verano del año escolar 2017-2018, 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 2018.

- 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 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 público o privado homologado que elija, siempre en el módulo autorizado por el IVAP.
- La Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza enviará a las direcciones de personas de las organizaciones de servicios las hojas de matrícula en septiembre. Las organizaciones de servicios deberán comunicar a través de los medios de mayor difusión que el personal debe pasar a recoger la hoja de matrícula.
- 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 27 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 Intranet corporativa de Osakidetza:

- 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")

- Los módulos de cursos de verano que se podrán realizar mediante esta convocatoria son los siguientes:

Intensivos

Horas diarias	Días semanales	Horas semanales	Total de horas
5	5	25	Mínimo 80

internados, mínimo 80 horas

Semanas	2	3	4
---------	---	---	---

6.- ABONO DE LA MATRÍCULA.

El IVAP abonará la matrícula siempre y cuando curso cumplan las condiciones de la base tercera de la presente instrucción.

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 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.

7.- PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LAS RENUNCIAS Y ABANDONOS DE CURSO.

7.1.- Renuncias al curso

Las direcciones de personal de las organizaciones de servicios deberán remitir al Servicio Corporativo de Euskera de 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 renuncias y hojas de matrícula irán acompañadas por un listado resumen de las renuncias.

Las organizaciones de servicios remitirán las hojas de matrículas y las notificaciones correspondientes a las renuncias a los cursos al Servicio Corporativo de Euskera de la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza antes del 18 de octubre de 2019. La Dirección de Recursos Humanos no admitirá las renuncias presentadas a partir de esa fecha.

7.2.-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 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) Envío y comunicación de los abandonos de curso al Servicio Corporativo de Euskera 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 al Servicio Corporativo de Euskera de Osakidetza.

8.- 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 2018-2019 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 2018-2019 en febrero de 2019 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 2018-2019 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.

9.- 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 los datos personales pertinentes de las personas solicitantes.

Por este motivo, el IVAP recogerá, tratará y almacenará aquellos datos personales relativos a solicitudes, asistencia y evaluación del personal que reciba formación lingüística en verano y los pondrá a disposición de Osakidetza. Asimismo, cederá esos datos a HADE- Instituto de Alfabetización y Reeskaldunización de Adultos (en cumplimiento 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, cederá 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).

Las personas que participen en esta convocatoria autorizan el tratamiento de datos personales 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 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).

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, a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo.

La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento ante el responsable del tratamiento de los datos (Osakidetza-Servicio vasco de salud - Dirección de Recursos Humanos, c/ Alava 45, 01006 Vitoria-Gasteiz, teléfono 945006000).

Dispone, igualmente del derecho a reclamar ante la Agencia Vasca de Protección de Datos, pudiendo dirigir su reclamación previamente ante la Delegada de Protección de Datos (DPD-DBO@euskadi.eus – Donostia-San Sebastian kalea, 1 – 01010 Vitoria-Gasteiz).

Vitoria-Gasteiz, a 2 de mayo de 2019



Osakidetza
María Pilar Uriarte Brizuela
GIZA BALIABIDEETAKO ZUZENDARIA
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS

Fdo.: María Pilar Uriarte Brizuela

DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS DE OSAKIDETZA

I. ERANSKINA

ESKATZAILEA	OHARRA	Datu guztiak egoki bete behar dira eskaera ontzat emateko. Izen-abizenak nortasun agirian dauden bezala idatzi.	
SOLICITANTE	ATENCIÓN	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"/> Bitartekoa Interino	<input type="checkbox"/> Aldi-baterakoa Temporal

ESKATUTAKO IKASTAROA (gehienez ere 3 ikastaro eskatu ahal dituzu)
CURSO SOLICITADO (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 DURACION DEL CURSO: elija el nº de horas que más se aproxime al curso que se desea realizar			
<input type="checkbox"/> 80-90 ordu <input type="checkbox"/> 115 ordu <input type="checkbox"/> 130 ordu			

BAIMENA EMATEN DUT eskaera-orri honetan jasotako datu pertsonalak tratatzeko, Osakidetzako Giza Baliabideen zuzendariaren maiatzaren 2ko 5/2019 Instrukzioaren bederatzigarren oinarriak ezarritako helburuetarako eta adierazitako moduan.

AUTORIZO el tratamiento de los datos personales recogidos en este formulario, al objeto establecido en la base novena de la Instrucción 5/2019, de 2 de mayo, de la Directora de Recursos Humanos de Osakidetza.

Datu pertsonalak Osakidetzako langileen euskarazko hizkuntza-gaikuntzarako egindako ikastaroak, ikastaroen asistentziari eta ebaluazioari buruzko informazioa eta hizkuntza-gaikuntzarako emandako ordu-kreditua kudeatzeko erabiliko dira.

Los datos personales serán tratados con la finalidad de gestionar los cursos de capacitación lingüística, la gestión de la asistencia y evaluación de los cursos de verano y la gestión del crédito horario asignado para la capacitación lingüística del personal de Osakidetza.

Maiatzaren 2ko 5/2019 Instrukzioaren ondorioz jasoko diren datuen tratamendua bat etorriko da Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren apirilaren 27ko 2016/679 Erregelamendurekin (EB), datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazioa askeari dagokienez pertsona fisikoak babesteari buruzkoa, abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoarekin, Datu pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzkoa eta horiek garatzen dituen arauekin.

El tratamiento de los datos recogidos como consecuencia de la Instrucción 5/2019, de 2 de mayo, 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, a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo.

Interesdunek, datu pertsonal horietan sartzeko, datuok zuzendu, ezeztatzeko eta tratamendua mugatzeko edo horren aurka egiteko eskubideak erabili ahal izango dute. Horretarako, datuen tratamenduaren arduradunarengana jo dezakete (Osakidetza Euskal osasun zerbitzua – Giza Baliabideen Zuzendaritza, Araba kalea 45 - 01006 Vitoria-Gasteiz, 945006000 telefonoa).

La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento ante el responsable del tratamiento de los datos (Osakidetza-Servicio vasco de salud - Dirección de Recursos Humanos, c/ Alava 45, 01006 Vitoria-Gasteiz, teléfono 945006000).

Halaber, interesdunek Datuak Babesteko Euskal Bulegora jo dezakete erreklamazioa aurkezteko, eta horren aurretik, nahi izanez gero, Eusko Jaurlaritzako Datuen Babeserako ordezkariarengana jo dezakete (DPD-DBO@euskadi.eus – Donostia-San Sebastian kalea, 1 – 01010 Vitoria-Gasteiz).

Dispone, igualmente del derecho a reclamar ante la Agencia Vasca de Protección de Datos, pudiendo dirigir su reclamación previamente ante la Delegada de Protección de Datos (DPD-DBO@euskadi.eus – Donostia-San Sebastian kalea, 1 – 01010 Vitoria-Gasteiz).

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