



INSTRUCCIÓN 1/2023, DE 3 DE ABRIL, 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 2022-2023

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 2023, del año escolar 2022-2023. A dicho fin se dicta la siguiente

INSTRUCCIÓN

1.- ¿QUIEN PUEDE SOLICITAR EL CURSO DE VERANO?

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 3 de mayo de 2022 y el 5 de mayo de 2023 (fin del plazo de presentación de solicitudes para los cursos de verano de 2023).
- En el caso del personal temporal y sustituto, en ese periodo deberá haber trabajado en Osakidetza un tiempo no inferior a seis meses.

2.- OFERTA DE LOS CURSOS DE VERANO

En esta convocatoria se ofertarán cursos presenciales. Se podrán solicitar un máximo de tres cursos y todos ellos se realizarán fuera del horario laboral.

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

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.

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. Para que el personal pueda acceder a la ayuda de Osakidetza, deberá cumplir los requisitos establecidos en la Instrucción 2/2018, de 12 de marzo, del director de Recursos Humanos. Cuando los recursos económicos fueran insuficientes, Osakidetza aplicará los criterios de prioridad establecidos en la citada Instrucción 2/2018, sobre la ayuda extraordinaria para el aprendizaje de euskera una vez agotado el crédito horario asignado.

3.- CARACTERÍSTICAS DE LOS CURSOS

Condiciones que deben cumplir los cursos de verano



- 1) La hoja de matrícula servirá para matricularse únicamente en el curso que se detalla en la misma.
- 2) Los cursos han de ser módulos regulados por HABE.
- 3) Deberán ser impartidos por euskaltegis públicos o privados homologados.
- 4) Los cursos presenciales deberán tener una duración mínima de 80 horas.
- 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 2023-2024, de manera que no se solapen el final del curso de septiembre y el comienzo del nuevo curso.

4. - PLAZOS, TRAMITACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Las personas interesadas en participar en esta convocatoria deberán realizar la solicitud telemática a través de la intranet corporativa de Osakidetza.

- www.osakidetza.eus (Profesionales > Euskera > Formación en euskera > Cursos de euskaldunización > Cursos de verano > Solicitudes)
- www.osakidetza.euskadi.eus (Servicio on-line > Servicios para profesionales > Intranet corporativa)

De manera excepcional, en aquellos casos en los que no sea posible realizar la solicitud telemática, las personas interesadas podrán presentar la solicitud de inscripción en las direcciones de personas de las organizaciones de servicios. El formulario estará a su disposición en la intranet corporativa.

Los y las especialistas en formación bajo el sistema de residencia deberán detallar en la solicitud, en el apartado “observaciones”, en qué centro se encuentran trabajando.

4.1.- Plazos de las solicitudes

Plazo de presentación de solicitudes: **desde el 17 de abril al 5 de mayo de 2023**, 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 personas a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza finalizará **el 19 de mayo de 2023**. A partir de esa fecha no se admitirán solicitudes ni modificaciones.

Último día para que la Dirección de Recursos Humanos informe al IVAP la relación de solicitudes autorizadas: **2 de junio de 2023**. A partir de esa fecha no se admitirán solicitudes ni modificaciones.

4.2.- Tramitación de las solicitudes. Comunicación del listado de las solicitudes autorizadas y excluidas.

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 telemática, 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.

Una vez analizadas todas las solicitudes presentadas, la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza comunicará al IVAP el listado de solicitudes autorizadas por Osakidetza para su análisis y, en su caso, aprobación. Analizadas todas las solicitudes recibidas, El IVAP comunicará a Osakidetza la relación de las solicitudes desestimadas, con expresión del motivo de exclusión.

Una vez recibida el listado de las solicitudes desestimadas por el 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. Dicha resolución se publicará en la intranet corporativa de Osakidetza. Asimismo, las organizaciones de servicios comunicarán la resolución a través de los medios de mayor difusión en la organización.

A partir del día siguiente al de la publicación de la lista provisional en la intranet corporativa de Osakidetza, el personal interesado dispondrá de un plazo de 10 días naturales 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.

Osakidetza, por su parte, analizará si las solicitudes rechazadas por el IVAP por haber agotado el crédito horario cumplen los requisitos establecidos en la Instrucción 2/2018 de la directora de Recursos Humanos, y de ese modo, recibir la ayuda extraordinaria para seguir estudiando euskera.

Una vez analizadas todas las reclamaciones presentadas dentro del plazo correspondiente, así como todas las solicitudes desestimadas por el IVAP por tener el crédito horario agotado, éstas se resolverán mediante resolución de la directora de Recursos Humanos de Osakidetza. Dicha resolución recogerá la relación definitiva de las solicitudes autorizadas y excluidas, con expresión, en este último supuesto, del motivo de exclusión. La relación definitiva detallará, asimismo, si la formación será financiada por el IVAP o por Osakidetza. Dicha resolución se publicará en la intranet corporativa de Osakidetza. Asimismo, las organizaciones de servicios darán publicidad a la resolución a través de los medios de mayor difusión en su organización.

Contra esa 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 publicación 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 la persona interesada haya realizado previamente algún curso en convocatoria del IVAP, habiendo comenzado, por tanto, su proceso de aprendizaje a través del IVAP.
- Se desestimarán las solicitudes de aquellas personas solicitantes que no recogieron o no devolvieron la hoja de matrícula en la convocatoria de cursos de verano de 2022 (base 5ª de la Instrucción 2/2022, de 12 de abril).
- El IVAP desestimará las solicitudes que no cumplan los requisitos exigidos, y comunicará la denegación a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza, quien, a su vez, se lo comunicará a las direcciones de personas.
- En el caso de las solicitudes que cumplan los requisitos, el IVAP enviará a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza las hojas de matrícula para las personas interesadas, que las remitirá a las direcciones de personas de las organizaciones de servicios para su distribución a las personas interesadas. Las propias personas interesadas se matricularán en el curso seleccionado, siempre en el módulo aprobado por el IVAP. Para ello, deberán presentar la hoja de matrícula en el euskaltegi.
- La hoja de matrícula servirá para matricularse únicamente en el curso que en la misma se detalla. No se admitirán cambios de módulo, por lo que una vez que el personal haya recibido la hoja de matrícula para el curso autorizado no lo podrá modificar.

- El personal trabajador se compromete a recoger la hoja de matrícula correspondiente y a devolverla si no se produce la matriculación. En la siguiente convocatoria (verano de 2024), se desestimarán las solicitudes del personal que no recoja la hoja de matrícula de verano de 2023, o no la devuelva, en caso de no utilizarla.
- Si el personal trabajador decide no realizar el curso, deberá comunicárselo a la dirección de personas de su organización de servicios inmediatamente, mediante la notificación correspondiente, siempre antes del 22 de septiembre de 2023. Para notificar la renuncia el personal trabajador deberá cumplimentar el documento “Impreso renuncia al curso” y presentarlo en la Dirección de Personas de su organización de servicios.
- Asimismo, cuando una vez iniciadas las clases, el alumnado abandone el curso, 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 personas de su organización de servicios.
- Los impresos de notificación de renuncia y de abandono de curso se encontrarán a disposición del personal en la dirección de personas 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”)

6.- ABONO DE LA MATRÍCULA.

El IVAP abonará la matrícula siempre y cuando los cursos 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 o de 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 HOJAS DE MATRÍCULA NO RECOGIDAS, DE LAS RENUNCIAS Y ABANDONOS DE CURSO

7.1. Hojas de matrícula no recogidas por el personal

Las organizaciones de servicios deberán remitir a la Dirección de Recursos Humanos las hojas de matrícula que no hayan sido recogidas por el personal antes del 7 de octubre. La Dirección de Recursos Humanos no aceptará hojas de matrícula recibidas a partir de esa fecha.

7.2.- Renuncias al curso

Las direcciones de personas de las organizaciones de servicios deberán remitir al Servicio Corporativo de Euskera de la Dirección de Recursos Humanos 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. Junto con las notificaciones de las renuncias y las hojas de matrícula se enviará un listado resumen de las renuncias. El último día para remitir la documentación será el 6 de octubre.

7.3.- 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 personas 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 personas 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 alumno o la alumna 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:

- Al alumnado que comenzó el curso 2022-2023 en octubre de 2022 ya le fue aplicado el control del crédito horario en aquel momento, por lo que no se le 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.

- Al alumnado que inició el curso 2022-203 en febrero de 2023 se le aplicarán los principios expuestos en el párrafo anterior.

- Finalmente, en el caso de las personas que vayan a comenzar el curso 2022-2023 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.

8.1.- Financiación de los cursos del 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 mediante la dotación presupuestaria disponible a tal fin. Para que el personal pueda acceder a la ayuda de Osakidetza, deberá cumplir los requisitos establecidos en la Instrucción 2/2018, de 12 de marzo, del director de Recursos Humanos. Cuando los recursos económicos fueran insuficientes, Osakidetza aplicará los criterios de prioridad establecidos en la citada Instrucción 2/2018, sobre la ayuda extraordinaria para el aprendizaje de euskera una vez agotado el crédito horario asignado.

9.- INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

En cumplimiento del artículo 13 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, se informa que en el ámbito de la presente convocatoria, el tratamiento de los datos personales para la gestión de los cursos de euskera se realizará, por una parte, bajo la responsabilidad de Osakidetza y, por otra, bajo la responsabilidad del IVAP.

Se informa a la persona interesada de que sus datos personales serán tratados por Osakidetza y que se incorporarán a la actividad de tratamiento denominada GESTION INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS. La finalidad de dicho tratamiento es la gestión del personal de Osakidetza, conforme al cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Pueden realizarse comunicaciones de datos a terceras organizaciones. La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento.

Podrá ampliar información en materia de protección de datos en la siguiente dirección web: <https://www.osakidetza.euskadi.eus/protecciondatos>


Animismo, se informa a la persona interesada de que sus datos personales serán tratados por el IVAP y que serán incorporados al tratamiento denominado EUSKALDUNIZACIÓN DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DE LA CAE. La finalidad de dicho tratamiento es la gestión y evaluación y, en su caso, la programación y el control de asistencia de cursos de capacitación lingüística del personal al servicio de las administraciones públicas de la CAE; y la gestión de crédito horario asignado por capacitación lingüística, conforme al cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Pueden

realizarse comunicaciones de datos a terceras organizaciones. La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento.

Podrá ampliar información en materia de protección de datos en la siguiente dirección web:

https://www.euskadi.eus/registro-de-actividades-de-tratamiento-rat/web01-aprat/es/es/contenidos/informacion/rat/es_def/adjuntos/0215_es.html

Vitoria-Gasteiz, a 3 de abril de 2023



Luisa Larrauri Ereñozaga
GIZA BALIABIDEEN ZUZENDARIA
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS

Fdo.: Luisa Larrauri Ereñozaga
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS DE OSAKIDETZA