ANEXO II

BASES
CONVOCATORIA LIBERACIONES DE DOS HORAS PARA REALIZACIÓN DE CURSOS DE EUSKARA PARA EL 2019/2020

1. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de cursos de euskara en las siguientes modalidades: **dos horas en horario laboral** o **extralaboral** en cursos presenciales. Y también los cursos de **autoaprendizaje**.

2. Sistema de crédito horario

Acorde con el convenio firmado por el IVAP y la UPV/EHU según la Orden de 30 de noviembre de 2005, se **estableció el sistema de crédito horario,** publicado en el Boletín Oficial del País Vasco de 19 de diciembre de 2005 (nº 239), en el capítulo I.
Esta Orden entró en vigor el 30 de septiembre de 2006, es decir en el curso 2006/2007, por lo que el personal que tenga un crédito horario negativo no podrá disfrutar de la liberación para el curso 2019/2020.

3. Requisitos.

Serán requisitos para participar en la presente convocatoria:

1. Ser personal de administración y servicios de la UPV/EHU (Funcionario/a de carrera, Personal con contrato laboral indefinido, Funcionario/a interino/a y Personal con contrato laboral temporal, bien en vacante o en sustitución).
2. En el caso de cursos de dos horas en horario laboral, no poseer la acreditación correspondiente al PL de su puesto o título convalidado.

4. Número máximo de liberaciones y criterios de priorización de las mismas

4.1. El número de liberaciones:
- En **horario laboral**: **no hay límite.**
- En **horario extralaboral**: **no hay límite**.
- **Autoaprendizaje:** El número de autorizaciones para estos cursos que admitirá el IVAP será limitado.
  - A cada institución le será **admitido el 15% de todas las solicitudes** admitidas **fuera de horario laboral.**
  - En esta modalidad no se admitirá el abandono del curso. Una vez realizada la matrícula **se le restara** al alumno/a el **número total de horas** del curso.

4.2. Tiene que quedar asegurado al menos el 50% del servicio de cada unidad

4.3. Los criterios para conceder las licencias para asistencia a los cursos de euskara están relacionados con los principales objetivos de la planificación y serán los siguientes ordenados según su prioridad: atenderán a la **preceptividad** del puesto de trabajo ocupado por el solicitante (vencida, no vencida, sin preceptividad), al **tipo de unidad** en el que está ubicado dicho puesto (AE, A, B, C, D) y a la **relación de empleo** del solicitante (Funcionario/a de Carrera, Personal con contrato laboral indefinido, Funcionarios/as

interinos/as y Personal con contrato laboral temporal). El orden de prioridades será el siguiente:

1) Trabajadores y trabajadoras cuyo puesto tenga fecha de preceptividad vencida, en función del tipo de unidad al que pertenecen y su relación laboral sea ser funcionarios/as de carrera y personal con contrato laboral indefinido.
2) Trabajadores y trabajadoras cuyo puesto tenga fecha de preceptividad vencida, en función del tipo de unidad al que pertenecen y su relación laboral sea ser funcionarios/as interinos/as en vacante y personal con contrato laboral temporal en vacante.
3) Trabajadores y trabajadoras cuyo puesto tenga fecha de preceptividad aún sin vencer, en función del tipo de unidad al que pertenecen y su relación laboral sea ser funcionarios/as de carrera y personal con contrato laboral indefinido.
4) Trabajadores y trabajadoras cuyo puesto tenga fecha de preceptividad aún sin vencer, en función del tipo de unidad al que pertenecen y su relación laboral sea ser funcionarios/as interinos/as en vacante y personal con contrato laboral temporal en vacante.
5) Trabajadores y trabajadoras cuyo puesto no tenga fecha de preceptividad, en función del tipo de unidad al que pertenecen y su relación laboral sea ser funcionarios/as de carrera y personal con contrato laboral indefinido.
6) Trabajadores y trabajadoras cuyo puesto no tenga fecha de preceptividad, en función del tipo de unidad al que pertenecen y su relación laboral sea ser funcionarios/as interinos/as en vacante y personal con contrato laboral temporal en vacante.
7) El resto del personal que no esté contemplado en ninguno de los apartados anteriores, que son funcionarios/as interinos/as en sustitución y personal con contrato laboral en general. Dentro de este grupo, el criterio para establecer el orden de prelación será:
    a. Haber estado estudiando euskara en el curso académico 2017/2018 ó 2018/2019 (preferencia año 2018/2019 sobre 2017/2018)
    b. Nivel de euskera cursado y aprobado (preferencia el nivel más alto)
    c. Días de servicio prestados en la UPV/EHU

Haber estado estudiando euskera y el nivel aprobado, se tendrán en cuenta también para el resto de trabajadores.

Nota: La preceptividad de referencia para conceder la liberación para asistir a los cursos es la del puesto de trabajo del que el/la solicitante es titular (sea funcionario/a o interino/a) y no la de aquél que ocupe con carácter circunstancial (funcionario/a en comisión de servicios, etc.).

5. Solicitud.

5.1. Solicitud para curso completo

La solicitud debe realizarse para el curso completo. En febrero no se aceptarán solicitudes nuevas para cursos de 2 horas. Solo se tendrán en cuenta los cambios de módulos, es decir, personas liberadas totalmente, que quieran pasar a cursos de 2 horas y viceversa.

Nota: El personal que no ocupe vacante y esté haciendo sustituciones, si durante el disfrute de la liberación de dos horas dentro del horario laboral fuese cambiado de puesto, deberá comunicárselo al nuevo superior, ya que éste no fue quien dio el visto bueno a la solicitud de liberación. Si el nuevo superior viera problemas para que el/la interesado/a siga con la liberación, deberá ponerse en contacto con el Vicerrectorado de Euskera y Formación Continua e informar por escrito de los motivos de la denegación del permiso. A la vista de este informe, el Vicerrectorado de Euskera y Formación Continua tomará la pertinente decisión.

5.2. Consideraciones al rellenar la solicitud

1) Habrá de cumplimentarse una solicitud por cada tipo de curso (2 horas en horario laboral, 2 horas fuera del horario laboral/autoaprendizaje/otros).
2) En previsión de no ser admitido/a en el curso de 2 horas en horario laboral, es conveniente hacer también la solicitud para el curso en otras modalidades.
3) Deberán cumplimentarse todos los datos que se piden en la hoja de solicitud, sobre todo el lugar, tipo de curso y el horario que se solicita, para facilitar la labor del personal del Vicerrectorado.
4) Los trabajadores y trabajadoras deberán adjuntar certificación del último nivel aprobado hasta marzo del 2019 si han estudiado euskera por su cuenta y se desconoce su nivel en el Vicerrectorado de Euskera y Formación Continua.
5) Aquellas personas que por tener un horario especial en el trabajo estén obligadas a estudiar fuera del horario laboral y quieran aprovecharse de la reducción laboral de 2 horas y media (en el caso de ser admitidos) deberán especificarlo en la casilla "Dentro del horario laboral".
6) Los trabajadores con contrato temporal, deberán adjuntar fotocopia del contrato junto con la solicitud. **Y deberán acreditar que tienen contrato en vigor al menos hasta el 31 de diciembre de 2019.**

5.3. Plazo para la presentación de solicitudes:

El plazo para presentar las solicitudes será del **6 al 17 de mayo** (ambos inclusive).
No se admitirán solicitudes fuera de plazo.
Nota: Cuando para la fecha señalada como límite de plazo aún no se disponga de la autorización del/de la superior/a, se podrá subsanar esta carencia durante el periodo de reclamaciones, pero la solicitud deberá remitirse sin la firma dentro del plazo establecido.

5.4. Dónde presentar las solicitudes

Las solicitudes pasarán obligatoriamente por el Registro General de la UPV/EHU.

Nota: en caso de denegación de la autorización por parte de los superiores/as jerárquicos/as, éstos/as deberán motivar formalmente sendos informes emitidos al efecto con las razones que justifican una eventual no autorización. **Los informes deberán ser individualizados, y nunca del conjunto de trabajadores/as de un mismo servicio**. En este caso, los superiores/as jerárquicos/as harán llegar esa denegación razonada a la comisión de euskaldunización en el plazo de 2 días hábiles, una vez que el Vicerrectorado de Euskara y Formación Continua comunique la relación provisional de personas admitidas a los cursos. Ese plazo coincidirá con el de reclamaciones (28 y 29 de mayo) y se remitirán mediante el registro general, adelantándose por correo electrónico a la dirección euskara-plangintza@ehu.eus

6. Condiciones de disfrute de la licencia.

6.1. Calendario de clases y justificación de faltas de asistencia.

Los trabajadores/as integrados en grupos del IVAP deberán de aceptar el calendario de clases que establezca el IVAP. En los demás casos seguirá el calendario del euskaltegi donde se encuentre matriculado.
El trabajador o trabajadora, una vez sea admitido/a para la realización de estos cursos de euskara dentro de la jornada laboral, deberá seguir el calendario establecido por el euskaltegi, y por ello, no podrá realizar otro tipo de cursos ni solicitar días de vacaciones (salvo causas de fuerza mayor) si esto va a suponer faltar a las clases de euskara. Las faltas de asistencia a los cursos de euskara por estos motivos, en ningún caso serán aceptables como justificación.

Toda falta ha de ser justificada en el vicerrectorado, enviándolo por correo ordinario o electrónico.
Cuando haya alguna falta de asistencia debida a motivos de trabajo, el interesado/a deberá enviar un escrito al Vicerrectorado de Euskera y Formación Continua explicando los motivos y con el Visto Bueno del órgano superior.
La no justificación de las faltas será motivo de exclusión de estas liberaciones.

6.2. Prueba de acreditación de perfil lingüístico. Todo/a trabajador y trabajadora que se beneficie de estas liberaciones de euskera deberá presentarse a las pruebas de acreditación de los perfiles lingüísticos, siempre que esté realizando los siguientes niveles de euskaldunización:
-Para presentarse al **PL 1**, estar realizando los niveles **B1.1. o B1.2** de euskaldunización.
-Para presentarse al **PL 2**, estar realizando los niveles **B2.1 o B2.2.** de euskaldunización.
No obstante, los trabajadores y trabajadoras que se encuentren realizando alguno de estos dos niveles y no tengan acreditado aún el PL1 podrán optar por presentarse a las pruebas del PL1 o bien presentarse directamente a la prueba para la acreditación del PL 2.
-Para presentarse al **PL 3**, estar realizando el nivel **C1.2** de euskaldunización.
No obstante, los trabajadores y trabajadoras que ocupen un puesto de trabajo con perfil lingüístico 2 (no acreditado) y se encuentren realizando el nivel C1.2 de euskaldunización , se presentarán a las pruebas de acreditación del PL2.
El no cumplimiento de este requisito imposibilitará la concesión de nuevas liberaciones.

6.3. Acreditación del perfil de la plaza que se ocupa durante el disfrute de la liberación.
El Vicerrectorado de Euskara y Formación Continua dará de baja de la liberación de 2 horas al personal que acredite el perfil correspondiente de la plaza que ocupa, siempre y cuando el IVAP pueda sustituir dicha baja por otra incorporación. En este caso, podrá continuar con las clases de euskara fuera del horario laboral. Si la sustitución es imposible por parte del IVAP, podrá continuar en horario laboral hasta la finalización del curso. **Esa continuidad podrá darse con el beneplácito del superior/a**.

El perfil de referencia será el 2, para los/las trabajadores/as a los que se les pida el PL1.

7. Cursos de euskara fuera de horario de trabajo.

7.1. Aquellas personas que han acreditado el PL de su puesto podrán acceder a estos cursos de euskara siempre fuera del horario de trabajo y hasta acreditar el PL 3 sin límite de plazas y rellenando la solicitud del anexo II. Para poder hacerlo en horario laboral deberán solicitar la liberación del anexo III.

7.2. Al personal que realice cursos de euskara fuera del horario de trabajo le será de aplicación lo establecido al efecto en la circular de jornada de trabajo, horario, vacaciones y permisos, el acuerdo de condiciones laborales y el convenio colectivo. Los casos o situaciones especiales que se puedan producir serán estudiados por la Comisión de Euskaldunización.

7.3. Es posible realizar cursos de **autoaprendizaje** según los requisitos establecidos en el anexo ***"Normas para todas las convocatorias"*** en cuyo punto *normas sobre las hojas de matrícula* se señalan. Pero los/las interesados/as deberán detallar muy claro que es ésta la modalidad que solicitan.

8. Listas de personas admitidas

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y examinadas las mismas se publicarán las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as en los tablones de anuncios del Vicerrectorado de Euskera y Formación Continua y en la página web del Vicerrectorado de Euskera y Formación Continua:
http://www.ehu.eus/es/web/euskara/home

La publicación de las listas provisionales será el **27 de mayo**, y los/las interesados/as dispondrán de los días **28 y 29 de mayo** para formular reclamaciones. Dichas reclamaciones deberán dirigirse por escrito al Vicerrectorado de Euskera y Formación Continua a través de los registros de la UPV/EHU y adelantarlos por correo electrónico a euskara-plangintza@ehu.eus.

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones y después de examinar y resolver las mismas, si las hubiera, se publicarán las listas definitivas **después del 6 de junio**, en los mismos lugares indicados anteriormente una vez que se haya reunido la Comisión de Euskaldunización.