

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE SALUD

3239

ORDEN de 8 de julio de 2014, del Consejero de Salud, por la que se convocan becas y ayudas para la formación de profesionales del ámbito sanitario.

El Departamento de Salud tiene entre sus objetivos promover la mejora de la calidad de los servicios sanitarios mediante una mayor formación del colectivo sanitario y la mejora en la gestión de los centros que actúen en el ámbito de la salud, entendida esta en su acepción más amplia.

Por ello, el Departamento de Salud se ha planteado una estrategia a medio y largo plazo para aumentar la capacitación del personal sanitario en su práctica profesional, la creación de nuevos profesionales que se formen en la gestión para una posterior incorporación en el ámbito de la gestión sanitaria, tanto de centros públicos como privados.

La presente convocatoria se realiza para cumplir estos objetivos, subvencionando cursos y estancias de formación en el ámbito de la salud.

En su virtud

RESUELVO:

Artículo 1.– Objeto.

Es objeto de la presente Orden regular el régimen de concesión y efectuar la convocatoria de becas y ayudas para realización de planes de formación en el ámbito de la salud, que se inicien en 2014.

Se concederán las siguientes becas y ayudas:

- Becas y ayudas para la asistencia a cursos y estancias en centros extranjeros.
- Becas y ayudas para actividades formativas dirigidas a la adquisición de competencias en gestión sanitaria realizadas en centros estatales.

Artículo 2.– Personas beneficiarias.

Podrán acogerse a las becas y ayudas contempladas en la presente Orden las personas con título universitario superior o medio empadronadas en un municipio de la Comunidad Autónoma del País Vasco con, al menos, un año de anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud.

No podrá acogerse a esta convocatoria el personal residente en formación.

La concesión y disfrute de las becas y ayudas no establecerá relación contractual o estatutaria alguna entre la persona beneficiaria y la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

La concesión y, en su caso, el pago de las becas y ayudas a las personas beneficiarias quedarán condicionados a la finalización de cualquier procedimiento de reintegro o sancionador que, habiéndose iniciado en el marco de ayudas o subvenciones de la misma naturaleza concedidas

por la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus organismos autónomos, se halle todavía en tramitación.

No podrán concurrir, durante el periodo que establezca la correspondiente sanción, las personas sancionadas penal o administrativamente con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas, ni las que se hallen incurso en prohibición legal alguna que las inhabilite para ello, con inclusión de las que lo hayan sido a causa de discriminación por razón de sexo.

Artículo 3.– Procedimientos de concesión.

La concesión de las becas y ayudas se efectuará a través del procedimiento de concurso previsto en el artículo 51.4 del Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco. A estos efectos la concesión se realizará mediante la comparación de las solicitudes, a fin de establecer una prelación entre las mismas atendiendo a los criterios de valoración fijados en el artículo 12, y adjudicando, hasta donde alcancen los créditos asignados, únicamente ayudas a aquellas que alcancen un mínimo de sesenta (60) puntos, en la fase de valoración.

Artículo 4.– Recursos económicos.

Los recursos económicos destinados a financiar esta convocatoria proceden de los correspondientes créditos presupuestarios establecidos al efecto en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma del País Vasco, ascendiendo a la cantidad de ciento once mil cuatrocientos sesenta (111.460) euros.

Artículo 5.– Actividades y gastos financiados.

La subvención concedida podrá tener la condición de beca o ayuda.

1.– La beca tiene como finalidad financiar los gastos de manutención de la persona beneficiaria durante el tiempo que dure su actividad de formación.

2.– La ayuda se concederá para cubrir gastos generados por la persona beneficiaria durante la realización del plan de formación y que incluyen gastos de viaje, de matrícula, alojamiento y de adquisición de material docente.

3.– En aquellos casos en que la persona beneficiaria simultanee las actividades formativas con el ejercicio de una actividad remunerada, sólo podrá acceder a ayuda económica para gastos de viaje, de matrícula, alojamiento y de adquisición de material docente.

4.– En aquellos supuestos en que la persona beneficiaria no desarrolle trabajo remunerado alguno, podrá acceder a una beca para gastos de manutención, complementada con una ayuda económica para gastos de viaje, matrícula, alojamiento y de adquisición de material docente.

5.– La beca o ayuda se concederá para un período máximo de un año. Si el plan de formación tuviera una duración superior, la persona beneficiaria podrá, finalizado el período de disfrute de la subvención, solicitar una nueva, de acuerdo a lo que se prevea en el siguiente ejercicio presupuestario.

Artículo 6.– Dotación económica de las becas y ayudas.

1.– La dotación económica de las becas no podrá superar la cantidad máxima de mil quinientos 1.500 euros mensuales.

Para cursos o estancias en el extranjero superiores a tres meses continuados, en el caso de desplazamiento con la familia, se podrá contemplar un suplemento adicional de un máximo de trescientos 300 euros mensuales por hija o hijo sin ingresos propios. En este caso los gastos de viaje se abonarán solamente a la persona solicitante y no a las y los miembros de la familia que le acompañen.

2.– En la dotación económica de la ayuda la cantidad concedida para matrícula no superará la cantidad de 10.000 euros, la de alojamiento será inferior a 900 euros mensuales, y la otorgada para viajes y material docente no excederá de 2.000 euros.

Artículo 7.– Régimen de compatibilidad de las becas y ayudas.

1.– El disfrute de la beca que al amparo de la presente Orden se conceda, será incompatible con la realización de cualquier trabajo remunerado o con la percepción de otra beca que, para la misma actividad formativa subvencionada, pudiera ser otorgada por cualquier otra institución pública o privada y con cualquier ocupación que impida una adecuada dedicación a las actividades formativas subvencionadas.

2.– Por su parte, la ayuda será compatible con la obtención de cualquier otro tipo de subvención que se pudiera obtener para el mismo fin, siempre que de ello no se derive sobre financiación. Caso de producirse ésta, se reducirá el importe de la ayuda concedida hasta el límite máximo que corresponda.

Artículo 8.– Tramitación electrónica.

1.– La tramitación electrónica está regulada por el Decreto 21/2012, de 21 de febrero, de Administración Electrónica y la Resolución de 9 de febrero de 2006, de la Directora de Informática y Telecomunicaciones, aprobando el documento que establece la plataforma tecnológica para la E-Administración-PLATEA-.

2.– En base al artículo 28 párrafo primero del mencionado Decreto 21/2012 la solicitud para cualquiera de las becas y ayudas contempladas en esta Orden, deberá ser presentada por vía telemática, para ello la persona solicitante deberá contar con firma electrónica y lector de tarjetas. En el artículo siguiente se indica las sedes electrónicas a utilizar.

3.– Las personas solicitantes consultarán la situación administrativa de su expediente de solicitud en la sede electrónica siguiente <https://www.euskadi.net/y22-home/es/>, sede a través de la cual y desde la sección «Mis gestiones», deberán enviar los documentos no normalizados y, en su caso, los documentos a aportar posteriores a la solicitud, recibir notificaciones y realizar todo tipo de trámites en relación a la solicitud.

Artículo 9.– Solicitud: lugar de presentación, documentación a enviar y plazo de admisión.

1.– La solicitud se realizará utilizando las sedes electrónicas que a continuación se indican:

Euskera

http://www.osakidetza.euskadi.net/r85-pkproc01/eu/contenidos/ayuda_subvencion/becas_formation_2014/eu_def/index.shtml

Castellano

http://www.osakidetza.euskadi.net/r85-pkproc01/es/contenidos/ayuda_subvencion/becas_formation_2014/es_def/index.shtml

2.– Las personas solicitantes podrán presentar la solicitud, junto con el resto de la documentación que se exija, en el idioma oficial de su elección. Así mismo, en las actuaciones derivadas de la solicitud, y durante todo el procedimiento, se utilizará el idioma elegido por la persona solicitante, tal y como establece el artículo 6.1 de la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización de Uso del Euskera.

Asimismo, a través de la solicitud se hará constar la existencia o inexistencia de trabajo remunerado, así como de cualquier ocupación que impidiese, en el momento de iniciar el disfrute de la beca, una adecuada dedicación a las actividades formativas subvencionadas.

También por medio de la solicitud se recogerá la declaración responsable de:

– Que la persona solicitante no está percibiendo ninguna ayuda para la finalidad objeto de la solicitud o de que, en su caso, está percibiendo una ayuda concedida por una entidad indicando su cuantía o que, en un tercer supuesto, ha solicitado una ayuda que está pendiente de resolución.

– No hallarse la persona solicitante, sancionada administrativa o penalmente con la pérdida de la posibilidad de obtención de ayudas o subvenciones públicas o no estar incurso en alguna prohibición legal que inhabilite para ello.

– Que son ciertos los datos contenidos en la solicitud y documentación que le acompaña y que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ser beneficiaria de estas ayudas.

3.– A la solicitud deberá adjuntarse la documentación siguiente:

a) Impreso relativo a los datos del plan de formación en el que se realizará una estimación de los gastos que su realización generará (anexo I). Se adjuntará a este anexo el plan de formación en el que constará el programa, contenido y actividades a realizar.

b) Curriculum Vitae abreviado (anexo II).

c) Autorización, en su caso, de la Dirección del centro de trabajo al que pertenezca la persona solicitante, para realizar el plan de formación.

d) Certificado de empadronamiento.

Los documentos normalizados para realizar la solicitud están disponibles en la página web. Cualquier otra documentación exigida en la Orden o que quiera aportar la persona solicitante, se podrá remitir en soporte electrónico, a través de la sección «Mis gestiones».

4.– El plazo de presentación de solicitudes será de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta Orden en el Boletín Oficial del País Vasco.

5.– El incumplimiento de alguna de las bases de la convocatoria, así como la ocultación de datos, su alteración o cualquier manipulación de la información solicitada, será causa de desestimación de la solicitud, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieran derivarse.

Artículo 10.– Corrección de los defectos de la solicitud.

Si la solicitud no viniera cumplimentada en todos sus términos, o no fuera acompañada de la documentación exigida, se requerirá a la persona solicitante para que en un plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida en su petición, estando obligada la Administración a dictar

resolución expresa sobre esta solicitud, así como a notificarla, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 71.1 y 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 11.– Evaluación de las solicitudes.

1.– Para la evaluación de las solicitudes presentadas se constituirá la correspondiente Comisión de Valoración que estará integrada por las y los siguientes miembros:

a) Presidencia: la Directora de Planificación, Ordenación y Evaluación Sanitaria del Departamento de Salud.

b) Vocales:

– El Responsable de Formación Continuada de Osakidetza-Servicio Vasco de Salud.

– El Jefe del Servicio de Docencia y Desarrollo Profesional del Departamento de Salud.

c) Secretaría: la Técnica Responsable de Ayudas del Servicio de Docencia y Desarrollo Profesional del Departamento de Salud.

1.– La Comisión podrá solicitar los asesoramientos que considere necesarios para una adecuada valoración de las solicitudes.

2.– La Comisión podrá requerir a la persona solicitante la presentación de la documentación complementaria necesaria para la correcta comprensión de las solicitudes.

3.– Finalmente la Comisión, en aplicación de los criterios de valoración previstos, evaluará las solicitudes presentadas y elevará al Viceconsejero de Salud la correspondiente propuesta de resolución.

Artículo 12.– Criterios de adjudicación, ponderación y cuantificación.

1.– La adjudicación de las becas y ayudas se realizará sobre la base de los criterios y con la ponderación siguiente:

a) Curriculum Vitae de la persona solicitante: hasta un máximo de 15 puntos.

b) Calidad de la actividad formativa para la que se pide la beca o ayuda: 15 puntos.

c) Calidad del centro receptor elegido: hasta un máximo de 15 puntos, valorándose con 15, 10 y 5 puntos según estén incluidos en el primer, segundo o tercer tramo del ranking mundial según tipología del centro.

d) Afinidad de los estudios a realizar con las áreas prioritarias que se relacionan a continuación, hasta un máximo de 25, valorándose con 25, 15 y 5 cuando la adecuación sea alta, media o baja:

Organización y gestión de servicios sanitarios.

Evaluación de servicios sanitarios y de nuevas tecnologías.

Salud Pública, promoción y prevención de la Salud.

Calidad asistencial.

Estrategia de la cronicidad, vejez y dependencia.

e) Adecuación de los estudios a realizar a la actividad laboral de la persona solicitante hasta un máximo de 20 puntos valorándose con 20, 10 y 5 cuando la adecuación sea alta, media o baja.

f) Relación laboral ininterrumpida con el sistema sanitario de Euskadi desde el momento de presentar la solicitud hasta la resolución de la convocatoria:

Pertenecer como personal fijo de plantilla o tratarse de profesionales de la salud que hubiesen finalizado su especialización como residentes en los dos años anteriores a la publicación de esta convocatoria: 10 puntos.

Pertenecer como personal interino: 5 puntos.

Pertenecer como personal eventual o sustituto: 2 puntos.

Ser personal externo al sistema: 0 puntos.

2.– Dentro del respeto a las cuantías máximas establecidas en el artículo 6 y del presupuesto presentado, que tendrá la consideración de máximo financiable, la dotación de la beca se determinará en función de la duración del Plan de Formación y del coste de la vida en los lugares en que vaya a desarrollarse.

La dotación de la ayuda se determinará en función de las necesidades de gasto para el desarrollo del Plan de Formación.

Artículo 13.– Resolución.

1.– El procedimiento de concurso será resuelto, mediante Resolución, por el Viceconsejero de Salud, a propuesta de la Comisión de Valoración.

2.– La Resolución expresará la relación de personas beneficiarias, el tipo de subvención concedida (beca o ayuda económica) y su respectivo importe, así como la relación de solicitudes denegadas y causa de denegación.

3.– La Resolución será publicada en el Boletín Oficial del País Vasco, (BOPV) en el plazo de tres meses a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese publicado, las personas interesadas podrán entender desestimada su solicitud a los efectos de lo establecido en el artículo 44 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de la obligación de la Administración de resolver expresamente.

4.– A las personas beneficiarias se les enviará el correspondiente documento de aceptación, Impreso de alta de tercero y en su caso impreso de declaración responsable de la inexistencia de actividad laboral u ocupación alguna que impidiese una adecuada dedicación a las actividades formativas subvencionadas. Dicha documentación se deberá devolver cumplimentada a la Dirección de Planificación, Ordenación y Evaluación Sanitaria en el plazo de veinte días naturales desde su recepción.

5.– Contra la Resolución del Viceconsejero de Salud, podrán las personas interesadas, interponer recurso de alzada ante el Consejero de Salud, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación en el BOPV, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Artículo 14.— Obligaciones de las personas beneficiarias.

Las personas beneficiarias de las becas o ayudas deberán cumplir en todo caso las siguientes obligaciones:

1.— Aceptar la beca o ayuda concedida. En este sentido, si en el plazo de veinte días naturales, a contar desde su recepción, no remitiera a la Dirección de Planificación, Ordenación y Evaluación Sanitaria, el documento de aceptación a que se refiere el apartado 4 del artículo anterior, o no justificara suficientemente, en opinión de aquella, la no remisión del citado documento, se entenderá que renuncia a ella.

2.— Utilizar la beca o ayuda para el destino concreto para el que ha sido concedida.

3.— Facilitar a la Oficina de Control Económico y al Tribunal Vasco de Cuentas Públicas la información que les sea requerida en el ejercicio de sus funciones respecto de la beca o ayuda recibida con cargo a esta convocatoria.

4.— Comunicar a la Dirección de Planificación, Ordenación y Evaluación Sanitaria, en el plazo máximo de un mes desde que se haya producido, cualquier variación de los datos que se reflejaron en la solicitud, especialmente aquellos que afecten al régimen de compatibilidad contemplado en el artículo 7.

5.— Las personas beneficiarias cuyas actividades formativas superen los tres meses de duración deberán enviar a la Dirección de Planificación, Ordenación y Evaluación Sanitaria un informe trimestral sobre el desarrollo de sus actividades de formación.

Artículo 15.— Pago.

El pago de las becas y ayudas concedidas se efectuará, fraccionadamente, del siguiente modo:

Un primer pago, por importe equivalente al setenta y cinco (75%) de la cuantía total de la subvención, se librará con carácter inmediato una vez recibido, debidamente cumplimentado, el documento de aceptación a que se refieren los artículos 13.4 y 14.1.

El resto, tras la remisión por la persona beneficiaria, en el plazo máximo de dos meses después de finalizado el Plan de Formación, de la documentación que se indica en el artículo 17.

Artículo 16.— Renuncia a la beca o ayuda.

La renuncia una vez iniciado el periodo de disfrute de la beca deberá formalizarse mediante escrito justificado a la Dirección de Planificación, Ordenación y Evaluación Sanitaria con 10 días de antelación a la fecha de efectos de la renuncia. La renuncia, que deberá ser aceptada expresamente por el Viceconsejero de Salud, implicará la pérdida de los derechos sobre la beca para gastos de estancia de la persona beneficiaria desde el primer día del trimestre en que la renuncia tenga efectos y si ésta se produjese en el primer trimestre de disfrute, también los derechos relativos a los gastos de matrícula y viaje.

Artículo 17.— Justificación de las becas y ayudas.

Las personas beneficiarias de las becas y ayudas quedan obligadas a justificar el destino dado a la subvención mediante el envío a la Dirección de Planificación, Ordenación y Evaluación Sanitaria de la siguiente documentación:

1.— Becas y ayudas concedidas para la realización de cursos y estancias en centros extranjeros.

a) Becas:

– Memoria final, con una descripción de las actividades de formación realizadas y una valoración de la calidad de la formación recibida en el Centro receptor.

– Certificado de aprovechamiento o título expedido por el Centro.

b) Ayudas:

Habrà de remitirse, además de la documentación indicada para las becas, la relación de gastos totales generados por el plan de formación y originales de las facturas de los gastos a justificar: viajes, matriculas, alojamientos, y adquisición de material docente subvencionado.

Artículo 18.– Alteración de las condiciones de la subvención.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la beca o ayuda, siempre que se entienda que no se incumple el objetivo de ellas, y la obtención concurrente de otras ayudas, podrán dar lugar a la modificación de la subvención. A estos efectos será competente para el inicio y tramitación del expediente de modificación, la Directora de Planificación, Ordenación y Evaluación Sanitaria y el Viceconsejero de Salud para su resolución.

Artículo 19.– Incumplimientos.

De acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, aprobado por el Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre y en el Decreto 698/1991, de 17 de diciembre, por el que se regula el régimen de garantías y reintegros de las subvenciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en el supuesto de que la persona beneficiaria incumpliere los requisitos, condiciones y plazos establecidos en esta Orden, el destino de la ayuda o el aprovechamiento académico fuese insuficiente, se declarará, previa la sustanciación de los trámites procedimentales oportunos, la pérdida del derecho a la percepción de la ayuda y, en su caso, la obligación de reintegrar a la Tesorería General del País Vasco las cantidades ya percibidas con sus intereses legales, sin perjuicio de las demás acciones que procedan. Las referidas cantidades tendrán la consideración de ingresos públicos a todos los efectos.

Será competente para el inicio, tramitación y resolución del expediente por incumplimiento, el Viceconsejero de Salud.

Artículo 20.– Protección de datos de carácter personal.

Los datos personales de quienes participen en esta convocatoria serán incorporados para su tratamiento al fichero automatizado de Investigación, Evaluación Sanitaria y Desarrollo Profesional del Departamento de Salud, cuyo uso se limitará a la gestión de ese proceso. El uso y funcionamiento de este fichero se ajustará a las precisiones de la legislación relativa a protección de datos de carácter personal y ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal). Los derechos de acceso, rectificación o cancelación podrán ejercitarse ante la Directora de Planificación, Ordenación y Evaluación Sanitaria del Departamento de Salud del Gobierno Vasco, c/ Donostia San Sebastián 1, 01010 Vitoria-Gasteiz.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, podrán las personas interesadas interponer recurso potestativo de reposición ante el Consejero de Salud, en el plazo de un mes a

partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Euskadi en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación en el mismo diario oficial.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

En todo lo no previsto en la presente Orden será de aplicación lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común en la redacción dada por la Ley 4/1999 de 13 de enero.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA

La presente Orden surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 8 de julio de 2014.

El Consejero de Salud,
JON DARPÓN SIERRA.

SOLICITUD ELECTRÓNICA DE BECAS PARA LA FORMACIÓN

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA SOLICITANTE	
Apellidos y Nombre:	
DNI/NIE/Pasaporte:	
Sexo:	Hombre: Mujer:
Nacionalidad:	
Fecha de nacimiento:	
NOTIFICACIÓN	
Dirección:	
Código Postal:	
Provincia:	
Municipio/Localidad:	
Teléfono fijo:	
Teléfono móvil:	
E-mail:	
DATOS PROFESIONALES	
Centro de trabajo:	Localidad:
Servicio:	
Puesto de trabajo:	Teléfono:
Personal fijo	Personal interino
Personal eventual o sustituto	Personal externo
Otro	
Fecha de ingreso: (dd/mm/aaaa)	Retribución neta mensual: €
DECLARACIÓN RESPONSABLE	
¿Ha percibido o solicitado alguna ayuda con este mismo objeto y finalidad concedida por cualquier Administración Pública o entidad privada?	
Sí	No
<i>*En caso afirmativo debe adjuntar copia de la solicitud o concesión.</i>	

La persona solicitante DECLARA:

1. Que no está sancionada ni penal ni administrativamente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas; ni está incurso en prohibición legal alguna que le inhabilite para ello.
2. Que son ciertos los datos contenidos en la solicitud y documentación que le acompaña.
3. Que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ser beneficiaria de estas ayudas.

DOCUMENTOS APORTADOS ANTERIORMENTE

Doy mi consentimiento a que consulten los siguientes documentos:

Debe informar el nombre del documento, fecha de entrega y el órgano en el que se entregó cada uno de los documentos.

Documentos:

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos personales de quienes participen en esta convocatoria serán incorporados para su tratamiento al fichero automatizado de Investigación, Evaluación Sanitaria y Desarrollo Profesional del Departamento de Salud, cuyo uso se limitará a la gestión de ese proceso. El uso y funcionamiento de este fichero se ajustará a las precisiones de la legislación relativa a protección de datos de carácter personal y ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Los derechos de acceso, rectificación o cancelación podrán ejercitarse ante la Directora de Planificación, Ordenación y Evaluación Sanitaria del Departamento de Salud del Gobierno Vasco, C/ Donostia San Sebastián 1, 01010 Vitoria-Gasteiz.

Certificaciones de documentos autorizados

Documentación presentada

Firmado electrónicamente por:

martes 15 de julio de 2014

EUSKO JAURLARITZA



GOBIERNO VASCO

OSASUN SAILA
Plangintza, Antolamendu eta Ebaluazio
Sanitarioko Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE SALUD
Dirección de Planificación, Ordenación y
Evaluación Sanitaria

ANEXO I IMPRESO DE DATOS DEL PLAN DE FORMACIÓN

Los datos marcados con asterisco (*) son obligatorios

DATOS DE LA ACTIVIDAD

Denominación de la actividad: *		_____	
Centro: *	_____	Departamento: *	_____
Dirección: *	_____	Piso: _____	Letra: _____
Localidad: *	_____	País: *	_____
		CP: *	<input type="text"/>
Teléfono: *	<input type="text"/>	Fax: *	<input type="text"/>
E-mail: *	_____		
Fecha de comienzo: *	_____	Fecha de finalización: *	_____
Nº horas teóricas: *	_____	Nº horas prácticas: *	_____
Tutor/a (en su caso): *	_____		
Cargo del tutor/a: *	_____		

RESIDENCIA DE LA PERSONA BECADA DURANTE LA ACTIVIDAD

Dirección: *	_____	Piso: _____	Letra: _____
Localidad: *	_____	País: *	_____
		CP: *	<input type="text"/>

PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD

Concepto	Importe
Matrícula	
Traslados	
Alojamiento	
Manutención	
Gastos familiares	
Otros gastos (especificar)	
Cantidad solicitada	

Se deberá adjuntar a este anexo la siguiente documentación: 1.- Plan de formación

martes 15 de julio de 2014

EUSKO JAURLARITZA



GOBIERNO VASCO

OSASUN SAILA
Plangintza, Antolamendu eta Ebaluazio
Sanitarioko Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE SALUD
Dirección de Planificación, Ordenación y
Evaluación Sanitaria

ANEXO II MODELO DE CURRÍCULUM EUROPEO

INFORMACIÓN PERSONAL

1

Primer Apellido:	_____	Segundo Apellido:	_____
Nombre:	_____		
Domicilio (Calle/Plaza):	_____	Nº:	_____
		Piso:	_____
Localidad:	_____	C.P.:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Teléfono:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Móvil:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
		Fax:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
E-mail:	_____		
Nacionalidad:	_____	Fecha de nacimiento:	_____
Sexo:	<input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer		

EXPERIENCIA LABORAL

Describa por separado cada empleo relevante que haya desempeñado, comenzando por el más reciente.

Fecha de inicio: _____ **Fecha de finalización:** _____

Profesión o cargo desempeñado: _____

Funciones y responsabilidades principales:

Nombre de la empresa o empleador: _____

Dirección de la empresa o empleador: _____

Tipo de empresa o sector: _____

EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

Describa por separado cada titulación/curso realizado, comenzando por el más reciente.

Fecha de inicio: _____ **Fecha de finalización:** _____

Titulación obtenida: _____

Principales materias o capacidades profesionales estudiadas: _____

Nombre y tipo del centro de estudios: _____

Nivel conforme a una clasificación nacional o internacional: _____

CAPACIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES**2****Idiomas**

Indique su lengua materna (si tiene más de una lengua materna, indique cada una):

Idioma materno: _____

Otro(s) idioma(s) - Autoevaluación:

Idioma	Comprensión		Habla		Escritura
	Comprensión auditiva	Comprensión de lectura	Interacción oral	Capacidad oral	

Capacidades y competencias sociales

Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado.

Capacidades y competencias organizativas

Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado.

Capacidades y competencias técnicas

Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado.

Capacidades y competencias informáticas

Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado.

Capacidades y competencias artísticas

Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado.

Otras capacidades y competencias

Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado.

martes 15 de julio de 2014

Permiso de conducir:

- | | | | | | |
|-----------------------------|--------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> AM | <input type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C1 | <input type="checkbox"/> D1 | <input type="checkbox"/> E | <input type="checkbox"/> BTP |
| <input type="checkbox"/> A1 | <input type="checkbox"/> B + E | <input type="checkbox"/> C1 + E | <input type="checkbox"/> D1 + E | | |
| <input type="checkbox"/> A2 | | <input type="checkbox"/> C | <input type="checkbox"/> D | | |
| <input type="checkbox"/> A | | <input type="checkbox"/> C + E | <input type="checkbox"/> D + E | | |

OTRAS INFORMACIONES

Indique en este apartado cualquier otra información que pueda tener relevancia, por ejemplo personas de contacto, referencias, publicaciones, etc.

ACLARACIONES AL DOCUMENTO

1 INFORMACIÓN PERSONAL

Para obtener información sobre cómo cumplimentar el curriculum acceda a la siguiente dirección:

<http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/vernav/Europass+Documents/Europass+CV.csp>

2 CAPACIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES

La tabla de autovaloración se basa en la escala de seis niveles del Marco común europeo de referencia para idiomas, elaborado por el Consejo de Europa.

La tabla se compone de los tres niveles generales siguientes:

- usuario básico (niveles A1 y A2);
- usuario independiente (niveles B1 y B2);
- usuario competente (niveles C1 y C2).

Para autoevaluar su nivel en el idioma extranjero, lea las descripciones siguientes e indique el nivel correcto (por ejemplo Excelente - C2) en las casillas correspondientes de su CV (comprensión idioma hablado, comprensión textos leídos, interacción oral, expresión oral, escritura).

Comprensión auditiva	A1	Reconozco palabras y expresiones muy básicas que se usan habitualmente, relativas a mí mismo, a mi familia y a mi entorno inmediato cuando se habla despacio y con claridad.
	A2	Comprendo frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia, empleo).
	B1	Comprendo las ideas principales cuando el discurso es claro y normal y se tratan asuntos cotidianos que tienen lugar en el trabajo, en la escuela, durante el tiempo de ocio, etc. Comprendo la idea principal de muchos programas de radio o televisión que tratan temas actuales o asuntos de interés personal o profesional, cuando la articulación es relativamente lenta y clara.
	B2	Comprendo discursos y conferencias extensos e incluso sigo líneas argumentales complejas siempre que el tema sea relativamente conocido. Comprendo casi todas las noticias de la televisión y los programas sobre temas actuales.
	C1	Comprendo discursos extensos incluso cuando no están estructurados con claridad y cuando las relaciones están sólo implícitas y no se señalan explícitamente. Comprendo sin mucho esfuerzo los programas de televisión y las películas.
	C2	No tengo ninguna dificultad para comprender cualquier tipo de lengua hablada, tanto en conversaciones en vivo como en discursos retransmitidos, aunque se produzcan a una velocidad de hablante nativo, siempre que tenga tiempo para familiarizarme con el acento.
Comprensión de lectura	A1	Comprendo palabras y nombres conocidos y frases muy sencillas, por ejemplo las que hay en letreros, carteles y catálogos.
	A2	Soy capaz de leer textos muy breves y sencillos. Sé encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos como anuncios publicitarios, prospectos, menús y horarios y comprendo cartas personales breves y sencillas.
	B1	Comprendo textos redactados en una lengua de uso habitual y cotidiano o relacionada con el trabajo. Comprendo la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales.
	B2	Soy capaz de leer artículos e informes relativos a problemas contemporáneos en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos. Comprendo la prosa literaria contemporánea.
	C1	Comprendo textos largos y complejos de carácter literario o basados en hechos, apreciando distinciones de estilo.
	C2	Soy capaz de leer con facilidad prácticamente todas las formas de lengua escrita, incluyendo textos abstractos estructural o lingüísticamente complejos como, por ejemplo, manuales, artículos especializados y obras literarias.

martes 15 de julio de 2014

Interacción oral	A1	Puedo participar en una conversación de forma sencilla siempre que la otra persona esté dispuesta a repetir lo que ha dicho o a decirlo con otras palabras y a una velocidad más lenta y me ayude a formular lo que intento decir. Planteo y contesto preguntas sencillas sobre temas de necesidad inmediata o asuntos muy habituales.
	A2	Puedo comunicarme en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información sobre actividades y asuntos cotidianos. Soy capaz de realizar intercambios sociales muy breves, aunque, por lo general, no puedo comprender lo suficiente como para mantener la conversación por mí mismo.
	B1	Sé desenvolverme en casi todas las situaciones que se me presentan cuando viajo donde se habla esa lengua. Puedo participar espontáneamente en una conversación que trate temas cotidianos de interés personal o que sean pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y acontecimientos actuales).
	B2	Puedo participar en una conversación con cierta fluidez y espontaneidad, lo que posibilita la comunicación normal con hablantes nativos. Puedo tomar parte activa en debates desarrollados en situaciones cotidianas explicando y defendiendo mis puntos de vista.
	C1	Me expreso con fluidez y espontaneidad sin tener que buscar de forma muy evidente las expresiones adecuadas. Utilizo el lenguaje con flexibilidad y eficacia para fines sociales y profesionales.
	C2	Tomo parte sin esfuerzo en cualquier conversación o debate y conozco bien modismos, frases hechas y expresiones coloquiales. Me expreso con fluidez y transmito matices sutiles de sentido con precisión. Si tengo un problema, sorteo la dificultad con tanta discreción que los demás apenas se dan cuenta.
Expresión oral	A1	Utilizo expresiones y frases sencillas para describir el lugar donde vivo y las personas que conozco.
	A2	Utilizo una serie de expresiones y frases para describir con términos sencillos a mi familia y otras personas, mis condiciones de vida, mi origen educativo y mi trabajo actual o el último que tuve.
	B1	Sé enlazar frases de forma sencilla con el fin de describir experiencias y hechos, mis sueños, esperanzas y ambiciones.
	B2	Presento descripciones claras y detalladas de una amplia serie de temas relacionados con mi especialidad.
	C1	Presento descripciones claras y detalladas sobre temas complejos que incluyen otros temas, desarrollando ideas concretas y terminando con una conclusión apropiada.
	C2	Presento descripciones o argumentos de forma clara y fluida y con un estilo que es adecuado al contexto y con una estructura lógica y eficaz que ayuda al oyente a fijarse en las ideas importantes y a recordarlas.
Expresión escrita	A1	Soy capaz de escribir postales cortas y sencillas, por ejemplo para enviar felicitaciones. Sé rellenar formularios con datos personales, por ejemplo mi nombre, mi nacionalidad y mi dirección en el formulario del registro de un hotel.
	A2	Soy capaz de escribir notas y mensajes breves y sencillos relativos a mis necesidades inmediatas. Puedo escribir cartas personales muy sencillas, por ejemplo agradeciendo algo a alguien.
	B1	Soy capaz de escribir textos sencillos y bien enlazados sobre temas que me son conocidos o de interés personal. Puedo escribir cartas personales que describen experiencias e impresiones.
	B2	Soy capaz de escribir textos claros y detallados sobre una amplia serie de temas relacionados con mis intereses. Puedo escribir redacciones o informes transmitiendo información o proponiendo motivos que apoyen o refuten un punto de vista concreto. Sé escribir cartas que destacan la importancia que le doy a determinados hechos y experiencias.
	C1	Soy capaz de expresarme en textos claros y bien estructurados exponiendo puntos de vista con cierta extensión. Puedo escribir sobre temas complejos en cartas, redacciones o informes resaltando lo que considero que son aspectos importantes. Selecciono el estilo apropiado para los lectores a los que van dirigidos mis escritos.
	C2	Soy capaz de escribir textos claros y fluidos en un estilo apropiado. Puedo escribir cartas, informes o artículos complejos que presentan argumentos con una estructura lógica y eficaz que ayuda al oyente a fijarse en las ideas importantes y a recordarlas. Escribo resúmenes y reseñas de obras profesionales o literarias.