



SEGURTASUN SAILA

Administrazio eta Zerbitzuen
Sailburuordetza
Giza Baliabideen Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

Viceconsejería de Administración
y Servicios
Dirección de Recursos Humanos

Colectivo:

ERTZAINITZA

Instrucción Director/a RRHH aprobatoria:

10/06/2015

Fecha entrada en vigor:

10/06/2015

Grupo de Procedimientos Administrativos:

Grupo 2 – ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Código:

P02220

Versión:

1.0

Título:

**ACCESO AL PROGRAMA ELEBI, PROGRAMA DE TALLERES
PARA EL DESARROLLO DE ACTUACIONES BILINGÜES EN EL
PUESTO DE TRABAJO Y DENTRO DEL HORARIO LABORAL**



P02220	ACCESO AL PROGRAMA <u>ELEBI</u>, PROGRAMA DE TALLERES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES BILINGÜES EN PUESTOS DE TRABAJO DE LA ERTZAINZA	Fecha Instrucción D.RR.HH.: 10/06/2015	
		Fecha inicio vigor: 10/06/2015	
		Versión: 1.0	Página: 2

ÍNDICE

1. **OBJETO**
2. **REQUISITOS PARA ACCEDER A LOS TALLERES**
3. **CRITERIOS DE APLICACIÓN**
 - 3.1 **DURACIÓN DEL TALLER**
 - 3.2 **ANTES DEL INICIO DEL TALLER**
 - 3.3 **IMPARTICIÓN DE LAS CLASES**
 - 3.4 **SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y COMPROMISO**
 - 3.5 **GESTIÓN DE RENUNCIAS, BAJAS Y EN GENERAL DE CUALQUIER INTERRUPCIÓN PRODUCIDA DURANTE EL TALLER**
4. **PRESENTACIÓN Y TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES**
5. **ATENCIÓN DE CONSULTAS Y CANALIZACIÓN DE INCIDENCIAS**
6. **RECURSOS**
7. **HISTÓRICO DE VERSIONES**
8. **DOCUMENTOS ASOCIADOS**
 - S444 **Solicitud de acceso a los talleres ELEBI**
 - S445 **Solicitud de interrupción del taller ELEBI**

Documentos asociados:

- S444 Solicitud de acceso a los talleres ELEBI
S445 Solicitud de interrupción del taller ELEBI



P02220	ACCESO AL PROGRAMA <u>ELEBI</u>, PROGRAMA DE TALLERES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES BILINGÜES EN PUESTOS DE TRABAJO DE LA ERTZAINZA	Fecha Instrucción D.RR.HH.: 10/06/2015	
		Fecha inicio vigor: 10/06/2015	
		Versión: 1.0	Página: 3

1. OBJETO

El objeto de estos talleres es formar a los/as ertzainas que cuentan como mínimo con el perfil lingüístico 1 de la Ertzaintza/nivel B2 (Marco Común Europeo) para que utilicen el euskera en su trabajo cotidiano, y para ello ofrecer formación en euskera en el propio centro de trabajo.

Los talleres formativos se organizarán en el puesto de trabajo para ayudar a que el euskera sea lengua de trabajo y de servicio. El objetivo es que los/as ertzainas utilicen el euskera oral y escrito, cada uno en su ámbito laboral y en la medida de sus posibilidades, puesto que es lengua de trabajo y de servicio.

2. REQUISITOS PARA ACCEDER A LOS TALLERES

Para poder acceder a estos talleres han de cumplirse los siguientes requisitos:

- Ser funcionario de carrera de la Ertzaintza en las situaciones administrativas de servicio activo o segunda actividad y no estar liberado/a o seleccionado/a para ello, con motivo de que el perfil lingüístico de su plaza cuente con fecha de preceptividad.
- Estar en posesión como mínimo de un nivel B2 ((Marco Común Europeo)/PL1 de la Ertzaintza/PL2 de la administración general o equivalente).

Documentos asociados:

- | | |
|------|--|
| S444 | Solicitud de acceso a los talleres ELEBI |
| S445 | Solicitud de interrupción del taller ELEBI |



P02220	ACCESO AL PROGRAMA <u>ELEBI</u>, PROGRAMA DE TALLERES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES BILINGÜES EN PUESTOS DE TRABAJO DE LA ERTZAINZA	Fecha Instrucción D.RR.HH.: 10/06/2015	
		Fecha inicio vigor: 10/06/2015	
		Versión: 1.0	Página: 4

Si hubiera más solicitudes que plazas ofertadas, se aplicarán las siguientes prioridades, aplicando el orden de prioridad que aparece (siendo el uno el de mayor prioridad):

1. Tener destino en unidades prioritarias (L1 y L2) según el Plan de Uso del Euskera de la Ertzaintza.
2. Formarse grupo para participar en el taller en la misma unidad y grupo de trabajo.
3. Haber realizado algún curso de perfeccionamiento de uso del euskera en el puesto de trabajo.

3. CRITERIOS DE APLICACIÓN

3.1 DURACIÓN DEL TALLER

En general, la duración de cada taller será de cuatro meses y estos talleres se organizarán de acuerdo con el horario y turnos del alumnado.

Cada año se convocarán dos ediciones de los talleres; y se informará de las mismas en el portal GURENET:

- Primera edición: cuatro meses entre febrero y junio.
- Segunda edición: cuatro meses entre septiembre y enero.



P02220	ACCESO AL PROGRAMA <u>ELEBI</u>, PROGRAMA DE TALLERES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES BILINGÜES EN PUESTOS DE TRABAJO DE LA ERTZAINZA	Fecha Instrucción D.RR.HH.: 10/06/2015	
		Fecha inicio vigor: 10/06/2015	
		Versión: 1.0	Página: 5

3.2 ANTES DEL INICIO DEL TALLER

Antes de comenzar el taller, la Sección de Formación y Normalización Lingüística coordinará las siguientes actuaciones con el alumnado admitido para acceder al taller.

En primer lugar, se realizará un análisis comunicativo del alumnado, es decir, el alumnado responderá a las siguientes cuestiones mediante un formulario:

- Cuál es su proceso de euskaldunización
- En qué consisten sus funciones cotidianas
- Qué documentos o expresiones utilizan
- Qué idioma utilizan, ...

A continuación, cada alumno/a fijará el objetivo del taller. Es decir, especificará la actuación escrita y/o oral que quiere mejorar.

3.3 IMPARTICIÓN DE LAS CLASES

Por lo general, existirán dos tipos de talleres:

- Individuales. Si no es imposible formar grupo.
- En grupo. Se formarán grupos con personal que tenga intereses comunicativos similares, conforme a las actuaciones laborales escritas y orales, en la misma unidad. Por norma general, cada grupo estará compuesto de 4 alumnos/as. Sin embargo, y en



P02220	ACCESO AL PROGRAMA <u>ELEBI</u>, PROGRAMA DE TALLERES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES BILINGÜES EN PUESTOS DE TRABAJO DE LA ERTZAINZA	Fecha Instrucción D.RR.HH.: 10/06/2015	
		Fecha inicio vigor: 10/06/2015	
		Versión: 1.0	Página: 6

función de la demanda, los grupos también se podrán formar con 5 y/o 6 alumnos/as.

Talleres individuales

En el caso de los talleres individuales, a la semana dedicarán dos horas con un tutor, dos horas en un día o una hora dos días. Por lo tanto, en total, 8 horas al mes y 32 horas al cuatrimestre. De todos modos, la organización del horario, se formalizará conforme a los turnos de trabajo de los/as alumnos/as ertzainas.

Este tipo de sesiones está pensado para cuando únicamente una persona realiza una tarea concreta, es decir, para actuaciones laborales unipersonales, y/o por necesidades de organización laboral policial.

Talleres en grupo

Los participantes de cada grupo recibirán sesiones de dos tipos:

- Por un lado, la formación grupal o la formación común. Generalmente, semanalmente se realizarán sesiones comunes de 1:30 horas de duración, con un tutor. En dichas sesiones, se trabajarán las características de las comunicaciones escritas o orales, ejemplos modelo, fallos habituales, materiales complementarios y, sobre todo, los escritos personales y simulaciones orales.

Documentos asociados:

- | | |
|------|--|
| S444 | Solicitud de acceso a los talleres ELEBI |
| S445 | Solicitud de interrupción del taller ELEBI |



P02220	ACCESO AL PROGRAMA <u>ELEBI</u>, PROGRAMA DE TALLERES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES BILINGÜES EN PUESTOS DE TRABAJO DE LA ERTZAINZA	Fecha Instrucción D.RR.HH.: 10/06/2015	
		Fecha inicio vigor: 10/06/2015	
		Versión: 1.0	Página: 7

- Por otro lado, la formación individual. Además de las horas de formación común, cada alumno/a tendrá unas sesiones individuales, con el tutor. En general, al mes se impartirán 2 horas. Esas horas de tutoría, podrán ser presenciales u on-line.

De este modo, cada alumno/a recibirá en clases grupales 6 horas al mes de formación común, y 2 horas de tutoría personalizada. Por consiguiente, en un taller de cuatro meses, 24 horas se impartirán en grupo, y 8 horas con tutorías personalizadas, en función del calendario laboral de cada unidad policial.

De cualquier manera, tanto en los talleres individuales como en los talleres en grupo, la formación que se debe impartir al alumnado no finalizará cuando terminen los talleres. Durante el primer mes después de finalizar el taller, los/as alumnos/as se podrán poner en contacto con el tutor, para resolver las dudas que puedan tener, para preguntar su opinión sobre alguna cuestión, para ayudarles a corregir algún escrito, etc.

3.4 SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y COMPROMISO

La Sección de Formación y Normalización Lingüística de la Dirección de Recursos Humanos realizará un seguimiento mientras dure la formación y al finalizar el mismo.

Documentos asociados:	
S444	Solicitud de acceso a los talleres ELEBI
S445	Solicitud de interrupción del taller ELEBI



P02220	ACCESO AL PROGRAMA <u>ELEBI</u>, PROGRAMA DE TALLERES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES BILINGÜES EN PUESTOS DE TRABAJO DE LA ERTZAINZA	Fecha Instrucción D.RR.HH.: 10/06/2015	
		Fecha inicio vigor: 10/06/2015	
		Versión: 1.0	Página: 8

Una vez transcurridos los cuatro meses del programa de formación, la mencionada sección analizará las siguientes cuestiones mediante los indicadores previamente establecidos:

- ¿Se han cumplido los objetivos?
- ¿Hay algún impedimento para cumplir los objetivos?
- ¿Se ha comenzado a utilizar el euskera en el trabajo o se ha aumentado el uso del mismo?
- ¿Se tienen que fijar nuevos objetivos?

Finalmente, los participantes de los talleres adoptarán el compromiso de utilizar el euskera en el trabajo.

3.5 GESTIÓN DE RENUNCIAS, BAJAS Y EN GENERAL DE CUALQUIER INTERRUPCIÓN PRODUCIDA DURANTE EL TALLER

Cuando se quiera abandonar el taller deberá comunicarse por escrito a la Sección de Formación y Normalización Lingüística de la Dirección de Recursos Humanos mediante el escrito normalizado **S445**.

Durante la duración del taller los/as alumnos/as deberán cumplir el objetivo del curso. Para conseguir los objetivos, como máximo, se



P02220	ACCESO AL PROGRAMA <u>ELEBI</u>, PROGRAMA DE TALLERES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES BILINGÜES EN PUESTOS DE TRABAJO DE LA ERTZAINZA	Fecha Instrucción D.RR.HH.: 10/06/2015	
		Fecha inicio vigor: 10/06/2015	
		Versión: 1.0	Página: 9

podrán realizar dos talleres. Para volver a participar en los talleres se deberá elegir un nuevo objetivo.

4. PRESENTACIÓN Y TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES

Los/as interesados/as que cumplan los requisitos presentarán la solicitud dentro de plazo conforme al modelo normalizado **S444** en la oficina de RR.HH. de su Centro, y se remitirá a la Sección de Formación y Normalización Lingüística de la Dirección de Recursos Humanos.

En la solicitud se indicarán el tipo de taller y la edición, con el visto bueno de la Jefatura de Unidad. Ésta podrá aplazar la incorporación hasta la próxima edición, cuando las necesidades del servicio así lo exijan, motivando las causas de tal aplazamiento.

La Sección de Formación y Normalización Lingüística además de preparar la relación de admitidos y la relación de participantes de cada taller, establecerá el calendario y horarios de cada uno. Posteriormente, se les trasladarán a los interesados y a sus superiores.

5. ATENCIÓN DE CONSULTAS Y CANALIZACIÓN DE INCIDENCIAS

En lo que a la atención de consultas y canalización de incidencias se refiere, se estará a los circuitos habituales existentes en materia de

Documentos asociados:	
S444	Solicitud de acceso a los talleres ELEBI
S445	Solicitud de interrupción del taller ELEBI



P02220	ACCESO AL PROGRAMA <u>ELEBI</u>, PROGRAMA DE TALLERES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES BILINGÜES EN PUESTOS DE TRABAJO DE LA ERTZAINZA	Fecha Instrucción D.RR.HH.: 10/06/2015	
		Fecha inicio vigor: 10/06/2015	
		Versión: 1.0	Página: 10

Recursos Humanos; esto es, en primera instancia, será el personal de RR.HH. del Centro el responsable de atender las consultas y canalizar las incidencias, remitiendo a la Sección de Formación y Normalización Lingüística los supuestos que precisen de resolución del órgano competente y/o aquellos que requieran de clarificación.

Estando residenciada la unidad de criterio en el Área de Relaciones Sindicales, será la División de Planificación y Gestión de Personal quien recabe de aquella un pronunciamiento cuando haya una duda que lo haga necesario.

6. RECURSOS

Contra la Resolución del Director/a de Recursos Humanos podrá ser interpuesto en el plazo de un mes desde su notificación, recurso de alzada ante el/la viceconsejero/a de Administración y Servicios.

La unidad administrativa correspondiente procederá a su envío a la mencionada Dirección de forma inmediata.

7. HISTÓRICO DE VERSIONES

(Sin perjuicio de la vigencia de las normas de aplicación en que se basa este Procedimiento)

VERSIÓN	MODIFICACIONES	Fecha
1.0		Desde 10/06/2015

Documentos asociados:
 S444 Solicitud de acceso a los talleres ELEBI
 S445 Solicitud de interrupción del taller ELEBI



P02220	ACCESO AL PROGRAMA <u>ELEBI</u>, PROGRAMA DE TALLERES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES BILINGÜES EN PUESTOS DE TRABAJO DE LA ERTZAINZA	Fecha Instrucción D.RR.HH.: 10/06/2015	
		Fecha inicio vigor: 10/06/2015	
		Versión: 1.0	Página: 11

8. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- S444 Solicitud de acceso a los talleres ELEBI
- S445 Solicitud de interrupción del taller ELEBI

Documentos asociados:
S444 Solicitud de acceso a los talleres ELEBI
S445 Solicitud de interrupción del taller ELEBI