Agintariak eta Langileria

Prestatu eta trebatzeko ikastaroak

**OGASUN ETA
HERRI ADMINISTRAZIO SAILA**

2486

EBAZPENA, 2009 apirilaren 21ekoa, (IVAP) Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko zuzendariarena, 2009-2010 ikasturteko euskara ikastaroetara dei egiten duena.

EBATZI DUT:

Artikulu bakarra.– Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorreko eta bere erakunde autonomoetako langileentzako 2009-2010 ikasturterako lehenengo hiru hizkuntza-eskakizunen araberako ikastaro-deialdia onartzea, I. eta II. eranskinetan ezarritakoarekin bat etorriz.

Vitoria-Gasteiz, 2009ko apirilaren 21a.

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko zuzendaria,
JON KOLDOBIKA URRUTIA MINGO.

I. ERANSKINA

OINARRIAK

Lehenengoa.– Helburua.

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorreko langileen hizkuntza-gaikuntza eragin eta bultzatzea.

Bigarrena.– Nori zuzendua.

Deialdi hau Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorreko eta bere erakunde autonomoetako langileei zuzendua dago.

Euskadiko Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskara erabiltzeko normalizazio-prozesua arautzen duen 86/1997 Dekretuaren ildotik:

1.– Deialdian parte hartzerik izango dute:

– Euskadiko Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorreko eta bere erakunde autonomoetako langileek.

2.– Ez dute deialdian parte hartzerik izango:

– Hezkuntzako irakasleek, ertzainek, Justizia Administrazioko langileek eta Osakidetzako langileek.

Autoridades y Personal

Cursos de Formación y Perfeccionamiento

**DEPARTAMENTO DE HACIENDA
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

2486

RESOLUCIÓN de 21 de abril de 2009, del Director del Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP), por la que se convocan cursos de euskera durante el curso 2009-2010.

RESUELVO:

Artículo único.– Aprobar la convocatoria de cursos para los tres primeros perfiles lingüísticos dirigidos al personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma y a sus Organismos Autónomos durante el curso 2009-2010, de acuerdo con lo dispuesto en los anexos I y II.

En Vitoria-Gasteiz, a 21 de abril de 2009.

El Director del Instituto Vasco de Administración Pública,
JON KOLDOBIKA URRUTIA MINGO.

ANEXO I

BASES

Primera.– Objetivo.

Promover e impulsar la capacitación lingüística del personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma Vasca.

Segunda.– Personal destinatario.

Podrá acogerse a esta convocatoria el personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma Vasca.

De acuerdo con el Decreto 86/1997, que regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi:

1.– Podrá participar en esta convocatoria:

– El personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos.

2.– Queda excluido de la presente convocatoria:

– El personal perteneciente a los Sectores Docente, Ertzaintza, Administración de Justicia y a Osakidetza.

Lanorduetan euskarako hizkuntza-gaikuntza ikastaroetako baimenak emateko, sailek aplikatuko dituzte Funtzio Publikoaren Sailburuordetzaren 2004ko maiatzaren 27ko Instrukzioan zehaztutako irizpideak.

Edonola ere, IVAPek hizkuntza-prestakuntza bere aurrekontu-bitartekoen barruan emango du.

Hirugarrena.– 2009-2010 ikasturterako ikastaro-deialdiak.

2009-2010 ikasturterako IVAPek bi deialdi kaleratuko ditu.

Honako hau 2009-2010 ikasturteko deialdi nagusia da, ikasturte osoa arautzen duena. Deialdi honetan lanorduetan eta lanorduz kanpo egiteko ikastaroak eskaintzen dira.

Datorren azaroan oraingo honen osagarri den deialdia kaleratuko du IVAPek, eta 2009-2010 ikasturteko bigarren lauhilekorako eskaintza egingo du.

Azaroko deialdian otsailetik ekainera arteko eskaera egin ahal izango dute interesatuek, betiere baldintza hauen pean:

a) Arau orokor moduan, ikastaroa urrian hasi ez duten langileek ikastaro trinkoa baino ezingo dute eskatu, hau da, bost orduko ikastaroa edo barnetegiko ikastaroa.

b) Bakar-bakarrik, gertaera bereziengatik interesatuak ezin izan badu eskaerarik egin ikastaroa urrian hasteko, IVAPek onartu ahal izango dio otsailean 2 orduko ikastaroan hastea.

Urritik hasitako ikasleek, aldiz, ikastaro trinkoa nahiz modulu aldaketa eskatu ahal izango dute, hau da, ikastaro trinkotik 2 ordukora aldatzea, edo alderantziz.

Modulu aldaketei dagokienez, azaroko deialdian autoikaskuntzako ikastaroek 2 orduko moduluaren tratamendu bera izango dute.

Laugarrena.– Lanorduetako ikastaro-eskaintza.

Deialdi honetan lanorduetan egiteko ikastaroak II. eranskinean adierazitakoak dira.

IVAPek ondoen iritzitako egokitzapenak egin ditzake II. eranskinean zehazten diren hasiera eta bukaera egunetan nahiz ordutegietan.

Bosgarrena.– Lanorduetako eskaerak.

Eskabideak modulu eta ordutegi bakarrerako izango dira.

5.1.– Eskabideak egiteko epea.

2009ko maiatzaren 12tik 28ra, biak barne.

5.2.– Eskabideak nola egin.

En la concesión de autorización para la formación lingüística en euskera dentro del horario laboral, los departamentos aplicarán los criterios fijados en la Instrucción del 27 de mayo de 2004 de la Viceconsejería de Función Pública.

En todo caso, el IVAP ofertará la formación lingüística dentro de sus disponibilidades presupuestarias.

Tercera.– Convocatorias para el curso 2009-2010.

El IVAP publicará dos convocatorias para el curso 2009-2010.

La presente convocatoria, que regula todo el curso, es la principal del curso 2009-2010. Se ofrecen cursos tanto en horario laboral como en horario extralaboral.

La oferta para el segundo cuatrimestre del curso 2009-2010 se hará mediante una convocatoria complementaria a ésta que se publicará en el mes de noviembre.

En dicha convocatoria de noviembre se podrá solicitar la escolarización a partir de febrero pero bajo los siguientes condicionantes:

a) Como norma general, las personas que no hayan iniciado el curso en octubre únicamente podrán solicitar cursos intensivos, es decir, cursos de cinco horas o de internado.

b) Solamente cuando por circunstancias excepcionales la persona interesada no haya podido realizar la solicitud para iniciar el curso en octubre, el IVAP podrá permitirle iniciar un curso de 2 horas en febrero.

Las personas escolarizadas desde octubre podrán solicitar tanto un curso intensivo como un cambio de módulo, es decir, el cambio de un módulo intensivo a un módulo de 2 horas, o al revés.

En la convocatoria de noviembre los cursos de autoaprendizaje tendrán, a los efectos del cambio de módulo, el mismo tratamiento que el módulo de 2 horas.

Cuarta.– Oferta de cursos en horario laboral.

El anexo II recoge la oferta de cursos en horario laboral de la presente convocatoria.

El IVAP está facultado para realizar las adecuaciones que estime pertinentes tanto en las fechas de inicio y finalización como en los horarios indicados en el anexo II.

Quinta.– Solicitudes en horario laboral.

La solicitud debe realizarse para un único módulo y horario.

5.1.– Plazo de solicitud.

Desde el 12 hasta el 28 de mayo de 2009, ambos inclusive.

5.2.– Las solicitudes podrán realizarse de estas dos maneras.

a) Paperezko eskabideak. Inprimakiak eskura daude ondorengo helbide elektroniko honetan:

www.ivap.euskadi.net (behin hemen, bide honi jarraitu behar zaio: euskara>euskara ikastaroak>inprimakiak).

Langileak saileko zerbitzu zuzendariari bidali behar dio eskabidea, epearen barruan.

Sail bakoitzean jasotako hizkuntza-prestakuntzarako eskabideak sailak berak grabatuko ditu horretarako duen IVAPen aplikazio informatikoan, eta, era berean, sail bakoitzak emango die baimena edo ukapena jasotako eskaerei, IVAPek berariaz adierazitako epean.

b) Eskabide telematikoak. Norberaren ordenagailutik bete ahal izango dira, intranet-en bidez. Horretarako, Eusko Jaurlaritzaren intraneteko Jakina atarian IVAPek ezarritako helbide honetara jo beharko da:

www.ivap.jakina.

Sistema hori erabili ahal izateko, eskatzaileak lehenik XL-Nets segurtasun sistemaren bitartez identifikatu behar du bere burua.

Ordenagailu bitartez egindako eskaerak sail bakoitzak kudeatuko ditu horretarako duen IVAPen aplikazio informatikoan, eta, era berean, sail bakoitzak emango die baimena edo ukapena jasotako eskaerei, IVAPek berariaz adierazitako epean.

Seigarrena.– Ordu-kreditua eta hizkuntza-prestakuntzarako banakako planak.

Lanorduetako ikastaroei dagokienez, ordu-kredituak ezartzen duen aginduari jarraituko zaio (Agindua, 2004ko apirilaren 30ekoa, Ogasun eta Herri Administrazio sailburuarena, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioko langileen euskalduntzean aplikatuko diren ordu-kredituak ezartzen dituena; EHAA: 2004-05-07; 85. zk.).

Agindu horren bosgarren artikuluari jarraiki, euskara ikastaroa lanorduetan hasi ahal izateko beharrezkoa izango da ordu-kredituaren saldoa aldekoa izatea.

Hori ziurtatzeko, IVAPek ordu-kredituaren kontrola egingo du eta saldo negatiboan duten eskaera guztiak bertan behera utziko ditu.

Ordu-kreditua ikastaroa aurrera doala agortzen bada, langileak ikastaroa bukatu arte jarraitu ahalko du.

Bestalde, aginduaren zazpigarren artikuluak ezartzen du lanorduetan euskara ikastaroetara joateko baimena duten pertsona guztiek prestakuntzarako banakako plana izan behar dutela, eta, era berean, plan horiek, formari eta edukiari dagokienez, IVAPek ezartzen due-

a) Mediante el impreso de solicitud. Los impresos se encuentran disponibles en la siguiente dirección electrónica:

www.ivap.euskadi.net (a partir de aquí: euskera>cursos de euskera>impresos).

Las personas interesadas harán llegar la solicitud, dentro del plazo antes mencionado, a la Dirección de Servicios de su departamento.

Cada departamento grabará en la aplicación informática instalada por el IVAP a tal efecto todas las solicitudes remitidas por los trabajadores y las trabajadoras, y las autorizará o denegará dentro del plazo que le será expresamente comunicado por el IVAP.

b) Mediante formato telemático. Los trabajadores y las trabajadoras podrán formalizar la solicitud desde su propio ordenador, a través de la siguiente dirección electrónica que el IVAP ha dispuesto en el portal Jakina de la intranet del Gobierno Vasco:

www.ivap.jakina.

Para hacer uso de este sistema, el solicitante tendrá que identificarse previamente en el sistema de seguridad XL-Nets.

Las solicitudes realizadas por ordenador serán autorizadas o denegadas por cada departamento mediante la aplicación informática del IVAP instalada a tal efecto, dentro del plazo que le será expresamente comunicado por el IVAP.

Sexta.– El crédito horario y los planes individualizados de formación lingüística.

En los cursos dentro del horario laboral será de aplicación la Orden que establece el sistema de créditos horarios (Orden de 30 de abril de 2004, de la Consejera de Hacienda y Administración Pública, por la que se establece la aplicación de créditos horarios en la euskaldunización de los empleados públicos de la Administración General de la Comunidad Autónoma Vasca; BOPV: 07-05-2004; n.º 85).

De conformidad con lo establecido en el artículo quinto de dicha Orden, para poder iniciar un curso de euskera en horario laboral será necesario tener un saldo de crédito horario positivo.

Para asegurarse de que este requisito se cumple, el IVAP controlará el saldo de crédito horario y desestimará las solicitudes de aquellas personas que tengan el saldo de crédito horario negativo.

En el caso de que dicho saldo se agote a lo largo del curso, el empleado podrá continuar hasta el final del mismo.

Por otro lado, el artículo séptimo establece que todas las personas con autorización para asistir a clases de euskera en horario laboral deberán contar con un plan de formación individualizado. Estos planes se elaborarán de acuerdo a la forma y contenidos esta-

naren arabera egingo direla. Helburu horrekin IVAPek «Hizkuntza-normalkuntzako banakako planei buruzko agiria» osatu du eta sail eta erakunde autonomo guztiek daukate eskuragarri Intraneteko Geutzen aldizkarian, hizkuntza-normalizazio atalean.

Zazpigarrena.– Lanorduetako eskolen antolaketa.

7.1.– Mailaketa probak.

Langileren baten euskara ezagupena neurtu behar bada, IVAPek mailaketa proba egitera deituko du. Horretarako, IVAPek zerbitzu zuzendaritza bakoitzari jakinaraziko dizkio mailaketa proba egiteko toki-egunak.

Mailaketa proba egitera deitu arren, langileren bat ez bada ezarritako egun eta orduan aurkezten, IVAPek bazter utziko du haren eskaera.

Salbuespen modura, IVAPek aurkeztu ez den langileari bigarrenez deitzeko aukera aztertuko du, baldin eta, aurkeztu ez izana, idatziz eta egokiro arrazoitzen badio IVAPi dagokion zerbitzu zuzendariak; beranduen ere, proba egunetik 2 egun balioduneko epean.

Bigarren dei horretara ere aurkezten ez den langilearen eskaera bertan behera utziko du IVAPek.

7.2.– Administrazioko taldeak antolatzea.

Mailaketa probak egin ondoren, taldeak osatuko ditu IVAPek. Taldeak osatzean, ikasle bakoitzari zerbitzu zuzendariak baimendutako modulua gordeko dio IVAPek, ahal den neurrian.

Nolanahi ere, baliabideen erabilera egokia bermatzeko eta taldeen osaketak hala eskatzen badu, aldaketak egin ahal izango ditu IVAPek baimendutako eskaeren moduluetan, ordutegietan nahiz ikasteko tokietan.

Taldeak osatu eta euskaltegiak izendatuta daudenean, sail bakoitzari helaraziko dio IVAPek administrazioko taldeetan eskolatuko diren langileen zerrenda, langile bakoitzak non eta noiz eskolatu behar duen zehaztuta.

7.3.– Administrazioko talderik ez duten langileak. Matrikula orriak.

IVAPen administrazioko talderik izango ez duten langileek euskaltegietako gainerako taldeetan egin ahal izango dute ikastaroa. IVAPek matrikula orria bidaliko du langilearen zerbitzu zuzendaritzara, honek bakoitzari berea helarazi diezaion.

Matrikula orriaren bitartez, homologatutako edozein euskaltegi publiko edo pribatutan matrikulatu ahal izango da langilea.

Matrikulazioa gauzatzeko, ezinbestekoa da langileak matrikula orria euskaltegian entregatzea.

blecidos por el IVAP en el «Documento sobre los planes individualizados de formación lingüística». Dicho documento se encuentra a la disposición de todos los departamentos y organismos autónomos en la revista electrónica Geutzen de Intranet, en la sección de normalización lingüística.

Séptima.– Organización de las clases en horario laboral.

7.1.– Pruebas de nivel.

Si fuera necesario el IVAP requerirá al interesado o la interesada, a través de la Dirección de Servicios, la realización de una prueba de nivel destinada a determinar el conocimiento de euskera.

El IVAP desestimará las solicitudes de aquellas personas que no acudan a realizar la prueba de nivel el día y la hora en el que han sido convocadas.

De manera excepcional, el IVAP considerará la oportunidad de convocar nuevamente al interesado o la interesada cuando éste justifique su inasistencia a la prueba de nivel en un plazo máximo que será de 2 días posteriores a la realización de la misma, mediante notificación razonada al IVAP a través de su Dirección de Servicios.

El IVAP dará de baja la solicitud de aquella persona que no se presente a esta convocatoria excepcional.

7.2.– Organización de los grupos de la administración.

Una vez realizadas las pruebas de nivel el IVAP realizará la conformación de grupos. Para ello, el IVAP tratará de ajustarse a la solicitud finalmente autorizada para cada persona por su Dirección de Servicios.

En cualquier caso, el IVAP podrá proponer las modificaciones que estime convenientes en el caso de que no exista un número de alumnos/alumnas suficiente para formar grupo en un módulo u horario determinado.

Una vez conformados los grupos y asignados los correspondientes euskaltegis, el IVAP hará llegar a los departamentos la lista de personas que se escolarizarán en grupos de la administración especificando dónde y cuándo iniciarán las clases.

7.3.– Trabajadores/Trabajadoras sin grupo de la administración. Hojas de matrícula.

En el caso de que alguna persona no tenga grupo de la administración podrá realizar el curso en uno de los restantes grupos de los euskaltegis. Para ello el IVAP facilitará una hoja de matrícula al interesado o la interesada, a través de su Dirección de Servicios.

Mediante dicha hoja de matrícula el interesado o la interesada podrá matricularse en el euskaltegi público o privado homologado que elija.

Para realizar la matriculación será imprescindible que el trabajador o la trabajadora entregue la hoja de matrícula en el euskaltegi.

Matrikula orriaren bitartez eskolatzen den langileak euskaltegiaren egutegia eta ordutegia jarraituko ditu.

Langilea inon matrikulatzen ez bada, ahalik eta lasterren itzuli behar du matrikula orria IVAPera.

7.4.– Matrikula orria ordaintzea.

Langileak egin duen matrikula IVAPek ordainduko du, betiere ondorengo baldintza hauek betetzen badira:

1) Matrikula orria garaiz entregatzea: ikastaroa hasten denerako matrikula orria euskaltegian aurkeztu behar da. 2009ko urriaren 23a baino beranduago entregatzen bada, IVAPek ez du matrikula ordainduko.

2) Gutxieneko ordu kopurua: ikastaroak, gutxienez, 240 orduko iraupena izan behar du. Alfabetatzeko eta EGAko ikastaroak, dituzten berezitasunengatik, ordu gutxiagokoak izan daitezke.

3) Gutxieneko iraupena: ikastaroek urritik ekainera bitartekoak izan behar dute.. Barnetegiko eta 5 orduko ikastaroen kasuan, ikastaroek, gutxienez, lauhileko iraupena izan behar dute.

4) Homologazioa: matrikula orriaren bidez egingo den ikastaroak HABEk homologatua izan behar du.

Baldintza horiek betetzen direla egiaztatu ondoren, langilearen matrikula onartu eta dagokion kostua ordainduko du IVAPek.

Aldiz, langileak egin duen matrikulak ez baditu aurreko baldintzak betetzen, IVAPek ez du ordainduko. Kasu horretan, IVAPek ukapenaren berri emango dio langilearen saileko zerbitzu zuzendaritzari.

Bestalde, ezingo da matrikula orria erabili lanorduetako autoikaskuntza sistemako ikastaroak egiteko. Autoikaskuntzako ikastaroen eskaintza ebazpen honen hamargarren oinarrian dago zehaztuta.

7.5.– Matrikula orriaren kostua.

Kontuan izan behar da bakar-bakarrik matrikula orria onartuz gero onartuko duela IVAPek matrikularen zenbatekoa.

Ondorioz, diru-baliabideen erabilera zentzuzkoa eta arrazoizkoa ziurtatu ahal izateko, langileek aprobetxamendu egokia lortu beharko dute ikastaroetan.

Ikastaroen aprobetxamendu egokia neurtzen duten irizpideak ebazpen honen hamabigarren oinarrian daude.

Zortzigarrena.– Lanorduetako ikastaroen asistentziari buruzko arauak.

Ondorio guztietarako ikastegia lantokia da langilearentzat. Beraz, eskolatze eta puntualtasun huts guztiak

Los alumnos y alumnas escolarizados con la hoja de matrícula seguirán el horario y el calendario del euskaltegi.

Si la persona no se matrícula en ningún euskaltegi, deberá devolver la hoja de matrícula cuanto antes al IVAP.

7.4.– Pago de la hoja de matrícula.

El IVAP se encargará del pago de la hoja de matrícula siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

1) Entrega de la hoja de matrícula: la hoja de matrícula deberá presentarse en el euskaltegi antes del inicio del curso. El IVAP no se hará cargo del pago de aquellas hojas de matrícula entregadas con posterioridad al 23 de octubre de 2009.

2) Horas mínimas: el curso debe tener una duración mínima de 240 horas. En los cursos de alfabetización y EGA, habida cuenta de sus especificidades, el IVAP podrá admitir cursos de menos horas.

3) Duración mínima: los cursos comenzarán en octubre y finalizarán en junio. Los cursos intensivos que se realicen en internado o los cursos de 5 horas serán cuatrimestrales.

4) Homologación: los cursos deben estar homologados por HABE.

Tras comprobar que se cumplen todas estas condiciones el IVAP aceptará la hoja de matrícula del trabajador o la trabajadora y se hará cargo de su coste.

Sin embargo, en el caso de que la matriculación realizada por el trabajador o la trabajadora no cumpla las condiciones anteriores, el IVAP no realizará el pago y notificará su decisión a la Dirección de Servicios correspondiente.

Asimismo, no se podrá utilizar la hoja de matrícula para realizar cursos en horario laboral mediante el sistema de autoaprendizaje. La oferta para realizar cursos de autoaprendizaje se especifica en la base novena de esta Resolución.

7.5.– Coste de la hoja de matrícula.

Hay que tener en cuenta que una vez que el IVAP acepte la hoja de matrícula abonará la cantidad correspondiente a la misma.

Por esa razón, y al objeto de garantizar un uso racional de los recursos económicos, los alumnos y las alumnas deberán obtener un aprovechamiento adecuado al final del curso.

En la base duodécima de esta resolución se fijan los criterios que miden el aprovechamiento adecuado de los cursos.

Octava.– Normas sobre la asistencia a los cursos en horario laboral.

A todos los efectos el centro donde se imparte el curso será considerado como centro de trabajo. Por consi-

zerbitzu zuzendaritzaren aurrean justifikatu beharrekoak dira, beste edozein laneratze-huts zuritu ohi den bezalaxe.

Euskara ikastaroetara joateko baimena ematea zerbitzu zuzendaritzaren ardura denez, beroni dagokio baimendutako epean langileen etenik gabeko eskolatzea bermatzea.

Era berean, sailen ardura izango da ikastaroetan parte hartuko duten langileek oporrak ikastarotik kanpo hartzea, ikastaroen aprobetxamendua eten ez dadin.

8.1.– Eskolara joatea eta asistentziaren jarraipena.

Euskara ikastaroen aprobetxamendua bermatu eta horretarako langileen eskura jartzen diren giza eta diru baliabideak optimizatzeko asmoz, euskara ikastaroetan diharduten ikasleek gutxieneko asistentzia izan beharko dute ikastaroetan.

Ondorioz, arau orokor modura honako neurri hau ezartzen da: ikasleek, gutxienez, % 80ko asistentzia izan beharko dute ikastaroan.

8.2.– Eskolan hastea.

Ikastaroa hasten den egunean bertan hasi beharko du langileak eskolan. Didaktika eta antolakuntza arrazoiak direla medio, IVAPek ez du onartuko urriaren 23a baino beranduago hasterik eskolan.

Urriaren 23a iragan ondoren, IVAPek bertan behera utzi ditzake eskolan hasi ez diren langileen eskaerak.

8.3.– Gaixotasunagatik berandu eskolatzea.

Gaixotasun-arazoengatik eskolatu ez diren langileei soilik onartuko die IVAPek berandu hastea. Horretarako, baldintza hauek bete beharko dira:

a) IVAPek aldez aurretik jakin behar du langilea ez dela, gaixotasunagatik, eskolan garaiz hasiko. Horretarako, ikastaro hasieran, zerbitzu zuzendariek egoera horretan dauden langileen zerrenda bidali behar dute IVAPera. Zerrendan, NAN zenbakia eta izen-abizenak zehaztu behar dira.

b) Eskolan hasi ahal izateko eskaera egitea: langilea ezin da bere kabuz eskolan hasi gaixoaldiaren ondoren. Eskolan hasteko prest dagoenean, bere zerbitzu zuzendariak eskolatzea eskatu beharko dio IVAPi, idatziz. Idazki horretan, gaixoaldiaren hasiera eta bukaera egunak zehaztu beharko dira.

guiente, las faltas de asistencia y puntualidad deberán ser justificadas ante la Dirección de Servicios, al igual que se hace con toda falta laboral.

Dado que la concesión de la autorización para la asistencia a los cursos es competencia de la Dirección de Servicios, compete a ésta garantizar la escolarización ininterrumpida del personal durante el período autorizado.

Igualmente, los departamentos garantizarán que los trabajadores y las trabajadoras matriculados en los cursos de euskera adecuen sus vacaciones al calendario lectivo, a fin de no perjudicar el aprovechamiento de los mismos.

8.1.– Asistencia a clase y control de la asistencia.

Con el fin de garantizar el máximo aprovechamiento en los cursos de euskera y la optimización de los recursos tanto humanos como económicos que se ponen a disposición de los alumnos y las alumnas, deberán tener un mínimo de asistencia a los cursos de euskera.

En consecuencia, se establece como norma general el siguiente parámetro de control de asistencia: los alumnos y las alumnas deberán tener una asistencia mínima del 80% en los cursos que realizan.

8.2.– Inicio en los cursos.

El alumnado deberá incorporarse a clase el primer día del curso. Teniendo en cuenta tanto razones didácticas como de organización de cursos, el IVAP no aceptará las incorporaciones posteriores al 23 de octubre.

El IVAP dará de baja las solicitudes de aquellas personas que no se hayan incorporado a los cursos con anterioridad al 23 de octubre.

8.3.– Incorporación tardía motivada por enfermedad.

El IVAP únicamente aceptará la incorporación tardía a los cursos a aquellas personas que por motivos de enfermedad no han podido iniciar el curso. Para ello, se deberán cumplir las siguientes condiciones:

a) El IVAP deberá tener constancia con antelación de aquellas personas que no puedan incorporarse a principio del curso por motivo de enfermedad. Los Directores y las Directoras de Servicio deberán enviar al inicio del curso al IVAP un listado de las personas que se encuentren en esa situación. En dicho listado tendrán que especificar el número del DNI, además del nombre y los apellidos.

b) Solicitar la incorporación tardía a los cursos: aquella persona que haya estado de baja por enfermedad no podrá incorporarse a los cursos sin previo aviso tras el periodo de enfermedad. Una vez que esté en disposición de incorporarse al curso su Dirección de Servicios deberá solicitar por escrito al IVAP dicha incorporación. Será necesario especificar en dicho escrito las fechas de inicio y finalización del periodo de baja por enfermedad.

c) Galdutako eskola-orduen muga igaro gabe egotea: ikastaro osoaren eskola-orduen % 20 igaro aurretik hasi beharko du langileak eskolan.

IVAP saiatuko da gaixotasunak eragindako beranduko eskolatze hauek bideratzen, horretarako dituen bitartekoen mugapean.

Ikastaro hasieran gaixotasunagatik galdutako orduak zenbatu egingo dira ordu-kreditua eguneratzean.

8.4.– Egunez eguneko asistentzia.

Ikasleek eta sailek asistentziaren jarraipen zehatza egin ahal izan dezaten, IVAPek lanorduetan ari diren ikasleen egunez eguneko asistentziaren berri emango du eta ikasleak eskolara joan ez diren egunak zehaztuko ditu.

Bederatzigarrena.– Eskolara joateari uztea.

Ikasleak ikastaroa behin betiko uzten duenean horren berri ematen ez badu, ordu kreditua agortzen jarraituko du. Hori dela eta, eskola uztea gertatzen den momentuan, bere prestakuntzaz arduratzen diren eragileak jakinaren gainean jarri behar ditu:

– Euskaltegiari: ikasleak ikastaroa utziko duela jakinarazi behar du euskaltegian, honek eskola-uzte data jarri eta asistentzia datu gehiagorik sar ez dezan.

– Bere zerbitzu zuzendaritzari: ikasleak bere saileko zerbitzu zuzendaritzan aurrean jakinarazi behar du egiten ari den ikastaroa utzi egin duela.

– IVAPi: ikasleak IVAPen ere jakinarazi behar du ikastaroa utzi duela ordu kredituaren zenbaketa eten dezan. Horretarako, «Jakinarazpena: eskoletara joateari uztea» izeneko inprimakia bete, eta, herri-erakundearen izenpea duela, IVAPera bidali behar du.

Beranduenez ere, eskola uztea gertatu eta 15 laneguneko epean bidali behar da jakinarazpena IVAPera.

Inprimakia honako helbide elektroniko honetan eskura daiteke:

www.ivap.euskadi.net (honen barruan bide honi jarraitu behar zaio: euskara>euskara ikastaroak>inprimakiak).

Hamargarrena.– Autoikaskuntza lanorduetan.

Hizkuntza-prestakuntza lanorduetan jasotzeko baimena baietsi ondoren, eta, betiere, lanpostuaren izaeragatik ikastaroetara modu jarraian joaterik ez duten langileen kasuan soilik, autoikaskuntzara bideratu ahalko dituzte sailek eskolatze eskaerak.

Horretarako, sail bakoitzak lanorduetan autoikaskuntzara bideratutako langile bakoitzari buruzko txos-

c) El número de horas de clase perdidas no podrá superar el máximo establecido: dicha persona deberá incorporarse a las clases antes de que transcurra el 20% de la totalidad del curso.

El IVAP, atendiendo a su disponibilidad material, tratará de posibilitar la escolarización de estas personas.

Las horas perdidas a principio de curso por causa de enfermedad se computarán a los efectos del cómputo del crédito horario.

8.4.– Asistencia diaria.

Para que tanto los alumnos y alumnas como sus correspondientes departamentos puedan realizar un seguimiento específico de la asistencia, el IVAP proporcionará dicha información concretando los días de inasistencia de cada persona.

Novena.– Abandono de los cursos.

Si una vez iniciado el curso alguna persona opta por abandonarlo de manera definitiva, deberá informar de ello a las personas responsables de su formación, ya que, de lo contrario, se proseguirá con el cómputo del crédito horario:

– Al euskaltegi: el alumno o la alumna deberá informar de su intención de abandonar los cursos al euskaltegi a fin de que éste introduzca la fecha de baja y no recoja más datos de asistencia.

– A su Dirección de Servicios: deberá informar en la Dirección de Servicios de su departamento el abandono de los cursos en horario laboral.

– Al IVAP: deberá informar al IVAP del abandono de los cursos a fin de que se detenga el cómputo del crédito horario. Para ello, deberá remitir al IVAP el impreso denominado «Notificación: abandono de los cursos» debidamente cumplimentado y con el Visto Bueno de su Dirección de Servicios.

Esta comunicación deberá realizarse como muy tarde pasados 15 días laborales desde que se abandona dicho curso.

Este impreso de notificación de abandono de los cursos se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:

www.ivap.euskadi.net (a partir de aquí: euskera>cursos de euskera>impresos).

Décima.– Autoaprendizaje en horario laboral.

Una vez autorizadas las solicitudes correspondientes para recibir formación lingüística en horario laboral, los departamentos podrán optar por el sistema de autoaprendizaje en el caso de aquellas personas que, debido a las características del puesto que ocupan, no puedan asistir a los cursos de manera continuada.

Para ello, las direcciones de servicio deberán enviar al IVAP un informe correspondiente a cada persona au-

tena bidaliko dio IVAPi; bertan, ohiko eskoletara joateko langileak dituen eragozpenak azalduko dira.

Txostena IVAPek berariaz adieraziko duen epea agortu baino lehen bidali beharko da. Zerbitzu zuzendariak sinatuko du, eta langilearen adostasuna izan beharko du.

Sail bakoitzak autoikaskuntzarako duen eskaera kopuruak ez du gaindituko, inola ere, lanorduetan hizkuntza-prestakuntza hartzeko baimendutako eskaeren % 20.

Lanorduetan autoikaskuntza sistemaren bitartez ikasten duten ikasleek gutxieneko asistentzia izan behar dute ikasturtean. Gutxieneko hori urritik ekainera ordenagailuan eta mintza saioetan egin beharreko ordu teorikoen % 80 izango da.

2008-2009 ikasturtean gutxieneko asistentzia izan ez duten ikasleei IVAPek ez die onartuko 2009-2010 ikasturtean lanorduetako autoikaskuntza-eskaerarik.

Era berean, 2009-2010 ikasturtean gutxieneko asistentzia ez duten ikasleei IVAPek ez die onartuko 2010-2011 ikasturtean lanorduetako autoikaskuntza-eskaerarik.

Autoikaskuntza ikastaroan dabiltzan ikasleen kasuan, asistentzia-datuak hiru hilez behin jasotzen dira. Ondorioz, ikasle horiei ezin zaie ordu-kredituaren saldoa eguneratu hiruhilekoa amaitu arte.

Edozein kasutan ere, lanorduetako autoikaskuntza sistemaren eskaintzari buruzko gainerako irizpide, betebehar eta baldintza guztiak, euskara-prestakuntza lanorduetan autoikaskuntza sistemen bidez hartzeko baldintzei buruzko agirian, ezarritakoak dira (Intraneteko Geutzen aldizkarian irakur daiteke, hizkuntza normalizazio atalean).

Hamaikagarrena.– Lanorduz kanpoko ikastaroen araubidea.

Lanorduz kanpoko eskaera onargarria bada, IVAPek matrikula orria bidaliko du langilearen zerbitzu zuzendaritzara, honek langile bakoitzari berea helarazi diezaion.

11.1.– Ikastaroen ezaugarriak eta bete beharreko aprobetxamendu irizpideak.

11.1.a) Presentziazko ikastaroak.

Lanorduz kanpoko presentziazko ikastaroak homologatutako euskaltegi publiko edo pribatu batean egin ahal izango dira, eta ezaugarri hauek izan behar dituzte:

torizada para acceder al sistema de autoaprendizaje en horario laboral en el que se dará cuenta detallada de las circunstancias que dificultan su asistencia normal a las clases de euskera.

Dicho informe se entregará dentro del plazo que este organismo señalará próximamente. Deberá estar firmado por la Dirección de Servicios y llevará la conformidad del empleado o la empleada.

El número de autorizaciones de acceso al sistema de autoaprendizaje en horario laboral, no podrá ser superior al 20% del total de solicitudes autorizadas por cada departamento para la formación lingüística en horario laboral.

El alumnado que realiza su formación mediante el sistema de autoaprendizaje en horario laboral deberá tener una asistencia mínima durante el curso. Esa asistencia mínima de octubre a junio corresponde al 80% de las horas teóricas que deben realizar en el ordenador y en las sesiones de conversación.

El IVAP no admitirá las solicitudes para realizar cursos de autoaprendizaje en horario laboral durante el curso 2009-2010 de aquellas personas que durante el curso 2008-2009 no alcancen la asistencia mínima exigida.

Asimismo, el IVAP no admitirá las solicitudes para realizar cursos autoaprendizaje en horario laboral durante el curso 2010-2011 de aquellas personas que durante el curso 2009-2010 no alcancen la asistencia mínima exigida.

Dado que los datos de asistencia del personal que estudia en autoaprendizaje se recibirán trimestralmente, el saldo del crédito horario se actualizará en función de dichas asistencias.

En cualquier caso, los criterios, requisitos y condiciones que de manera general rigen el acceso a los sistemas de autoaprendizaje en horario laboral, son los recogidos en el documento sobre las condiciones de acceso a la formación lingüística en euskera dentro de horario laboral mediante sistemas de autoaprendizaje (puede consultarse en la revista electrónica Geutzen de Intranet, en el apartado de normalización lingüística).

Undécima.– Régimen de los cursos en horario extralaboral.

El IVAP facilitará una hoja de matrícula a las personas cuya solicitud haya sido admitida, a través de su Dirección de Servicios.

11.1.– Características de los cursos y cumplimiento de los criterios de aprovechamiento.

11.1.a) Cursos presenciales.

Los cursos presenciales a realizar en horario extralaboral pueden realizarse en euskaltegis públicos o privados homologados, y deberán tener las siguientes características:

1.– Gutxieneko iraupena: ikastaroek urritik ekainera bitartekoak izan behar dute. Barnetegiko eta 5 orduko ikastaroen kasuan, ikastaroek lauhileko iraupena izan behar dute, gutxienez.

2.– Homologazioa: ikastaroak HABEk homologatua izan behar du.

11.1.b) Autoikaskuntzako ikastaroak.

Lanorduz kanpoko autoikaskuntzako ikastaroak homologatutako euskaltegi publiko edo pribatu batean edo homologatutako autoikaskuntzako zentro batean egin ahal izango dira, eta ezaugarri hauek izan beharko dituzte:

1.– Gutxieneko ordu kopurua: ikastaroek gutxienez 190 orduko iraupena izan behar dute. IVAPek matrikula bakarra ordainduko dio ikasleari.

2.– Gutxieneko iraupena: ikastaroak urritik ekainera bitartekoak izan behar dira.

3.– Matrikula non egin: langileak homologatutako euskaltegi publiko edo pribatu batean edo autoikaskuntzako zentro homologatu batean matrikulatu behar du.

4.– Homologazioa: autoikaskuntzako ikastaroek HABEk homologatuak izan behar dute.

5.– Autoikaskuntzako ikastaroak bi modalitate hauetako batean egin ahal izango dira:

a) Internet erabilita: modalitate honen arabera, ordenagailuko bakarkako lana internet bidez egin ahal izango da. Aldiz, mintza-orduak euskaltegian edo autoikaskuntzako zentroan hartuko dira.

b) Euskaltegira edo autoikaskuntzako zentrora joanda: ikastaro osoa euskaltegian bertan edo autoikaskuntzako zentroan egin ahalko da, bai ordenagailuko bakarkako lana eta bai mintza-orduak ere.

IVAPek matrikula orri bakar bat emango die eskaera onartu zaien langileei, matrikula orri berezia hain zuzen. Autoikaskuntzan matrikulatzeko, orri berezitu hori bakarrik erabili ahalko da.

Ez da onartuko autoikaskuntzako matrikula orriaren bitartez ikastaro presentzialetan matrikulatzerik, ezta alderantziz ere, hau da, ikastaro presentzialei dagokien matrikula orriaren bitartez ezingo da autoikaskuntzan matrikulatu.

Bete beharreko aprobetxamendu irizpideak: arau orokor moduan, lanorduz kanpoko ikastaroetan matrikulatutako langileek ebazpen honen hamabigarren oinarrian ezartzen diren aprobetxamendu irizpideak bete beharko dituzte.

Ondorioz, aprobetxamendu irizpideak betetzen ez dituzten langileei IVAPek ez die hurrengo ikasturtean lanorduz kanpoko eskaerarik onartuko.

11.2.– Lanorduz kanpoko eskabideak egiteko epea.

1.– Duración mínima: los cursos comenzarán en octubre y finalizarán en junio. Los cursos intensivos que se realicen en internado o los cursos de 5 horas serán cuatrimestrales.

2.– Homologación: los cursos deben estar homologados por HABE.

11.1.b) Cursos de autoaprendizaje.

Los cursos extralaborales en horario extralaboral pueden realizarse en euskaltegis públicos o privados homologados, así como en centros homologados de autoaprendizaje, y deberán tener las siguientes características:

1.– Horas mínimas: los cursos deben tener una duración mínima de 190 horas. El IVAP financiará una única matrícula.

2.– Duración mínima: los cursos comenzarán en octubre y finalizarán en junio.

3.– Matriculación: cada persona deberá realizar su matriculación en un euskaltegi público o privado homologado, o en un centro homologado de autoaprendizaje.

4.– Homologación: los cursos deben estar homologados por HABE.

5.– Los cursos de autoaprendizaje pueden realizarse mediante cualquiera de estas dos modalidades:

a) Internet: el trabajo personal con el ordenador se realizará mediante Internet. Las clases de conversación tendrán lugar en el euskaltegi o centro de autoaprendizaje.

b) Euskaltegi o centro de autoaprendizaje: tanto el trabajo personal con el ordenador, como las clases de conversación se llevarán a cabo en el euskaltegi o en el centro de autoaprendizaje.

El IVAP entregará una sola hoja de matrícula diferenciada para las personas cuya solicitud haya sido admitida. Dicha hoja sólo podrá utilizarse para cursos de autoformación.

En ningún momento podrá ser utilizada la hoja de matrícula de autoaprendizaje para matricularse de un curso presencial, ni al revés, es decir, no podrá utilizarse la hoja correspondiente a los cursos presenciales para matricularse en curso de autoaprendizaje.

Cumplimiento de los criterios de aprovechamiento: como regla general las personas matriculadas en cursos en horario extralaboral deberán cumplir los criterios de aprovechamiento recogidos en la base duodécima de esta resolución.

En consecuencia, en el caso de que alguna persona no cumpla dichos criterios, el IVAP no le admitirá solicitudes extralaborales en el próximo curso.

11.2.– Plazo para realizar las solicitudes en horario extralaboral.

2009ko ekainaren 11tik uztailaren 3ra bitartean egin ahal izango dira lanorduz kanpoko eskaerak.

Lanorduz kanpoko ikastaroak 2009-2010 ikasturte osorako izango dira. Beraz, bigarren lauhilekoan ez da onartuko ikasle berrien eskabiderik.

11.3.– Eskabideak egiteko bi bide hauek erabil daitezke:

a) Paperezko eskabideak. Inprimakiak eskura daude ondorengo helbide elektroniko honetan:

www.ivap.euskadi.net (honen barruan bide honi jarraitu behar zaio: euskara>euskara ikastaroak>inprimakiak).

Eskatzaileak IVAPeko zuzendariari bidaliko dio eskaera ondorengo helbidera: Donostia-San Sebastián kalea 1, 01010, Vitoria-Gasteiz.

b) Eskabide telematikoak: norberaren ordenagailutik, intranet-en bidez, bete ahal izango dira. Horretarako, Eusko Jaurlaritzako intranet-eko Jakina atarian IVAPek ezarritako helbide honetara jo beharko da:

www.ivap.jakina.

Sistema hori erabili ahal izateko, eskatzaileak lehenik XL-Nets segurtasuneko sistemaren bitartez identifikatu behar du bere burua.

11.4.– Aldi baterako langileak lanorduz kanpoko ikastaroetan.

Aldi baterako langileek Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrarekin gutxienez abenduaren 31ra arte lan-hitzarmena dutela egiaztatu beharko dute. Horretarako, eskaera orriarekin batera, zerbitzu zuzendariak sinatutako agiria aurkeztu beharko dute. Agiriak eskaera-epe barruan sinatutakoa izan beharko du eta kontratuaren hasiera eta bukaera egunak adieraziko ditu.

11.5.– Lanorduz kanpoko ikastaroetan matrikulatzea.

Langileak egindako eskaera IVAPek aztertu eta, hala balegokio, onartu ondoren, IVAPek matrikula orria bidaliko du langilearen zerbitzu zuzendaritzara, honek langile bakoitzari berea helarazi diezaion.

Matrikulazioa gauzatzeko ezinbestekoa da matrikula orria euskaltegian edo autoikaskuntzako zentroan entregatzea.

Langilea inon matrikulatzen ez bada, ahalik eta lasterren itzuli behar du bere matrikula orria IVAPera.

Langileak egin duen matrikularen kostua IVAPek ordainduko du, ondorengo baldintza hauek betetzen badira betiere:

El plazo para realizar las solicitudes de cursos en horario extralaboral será del 11 de junio al 3 de julio de 2009.

Los cursos en horario extralaboral son para todo el curso 2009-2010; por lo tanto, en el segundo cuatrimestre no se admitirán nuevas solicitudes.

11.3.– Las solicitudes podrán realizarse de estas dos maneras.

a) Mediante el impreso de solicitud. Los impresos se encuentran disponibles en la siguiente dirección electrónica:

www.ivap.euskadi.net(apartirdeaquí:euskera>cursos de euskera>impresos).

Cada persona remitirá la solicitud a la Dirección del IVAP a la siguiente dirección: calle Donostia-San Sebastián 1, 01010 Vitoria-Gasteiz.

b) Mediante formato telemático. Los trabajadores y las trabajadoras podrán formalizar la solicitud desde su propio ordenador, a través de la siguiente dirección electrónica que el IVAP ha dispuesto en el portal Jakina de la intranet del Gobierno Vasco:

www.ivap.jakina.

Para hacer uso de este sistema, cada persona deberá identificarse previamente en el sistema de seguridad XL-Nets.

11.4.– Personal temporal en los cursos en horario extralaboral.

En el supuesto del personal temporal, éste deberá acreditar que está contratado por la Administración General de la Comunidad Autónoma por lo menos hasta el 31 de diciembre. Para ello deberá presentar junto al impreso de solicitud un documento en el que consten las fechas de inicio y final del contrato. Dicho documento deberá estar firmado por la Dirección de Servicios dentro del plazo de solicitud.

11.5.– Matriculación en cursos en horario extralaboral.

Una vez analizada por el IVAP y, en su caso, admitida la solicitud realizada por cada trabajador o trabajadora, el IVAP facilitará a cada persona una hoja de matrícula, a través de su Dirección de Servicios.

Para realizar la matriculación será indispensable entregar la hoja de matrícula en el euskaltegi o centro de autoaprendizaje.

Aquellas personas que no se matriculen en ningún curso mediante la hoja de matrícula deberán devolverla cuanto antes al IVAP.

El IVAP se encargará del pago de la hoja de matrícula siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

1) Matrikula orria garaiz entregatzea: ikastaroa hasten denerako matrikula orria euskaltegian edo autoikaskuntza zentroan aurkeztu behar da. 2009ko urriaren 23tik aurrera entregatzen bada, IVAPek ez du matrikula ordainduko.

2) Aurreko 11.1 oinarrian ezartzen diren ikastaroen ezaugarriak betetzea.

Langileak egin duen matrikulak ez baditu aurreko baldintzak betetzen, IVAPek ez du ordainketarik egingo. Kasu horretan, IVAPek ukapenaren berri emango dio langilearen saileko zerbitzu zuzendaritzari.

Aldiz, langileak egin duen matrikulak aurreko baldintzak betetzen baditu, IVAPek langilearen matrikula onartu eta dagokion kostua ordainduko du.

Kontuan izan behar da langileak euskaltegian egin duen matrikula IVAPek onartzeak berekin dakarrela matrikula horri dagokion kostu osoa ordaindu beharra.

Ondorioz, diru-baliabideen erabilera zentzuzkoa eta arrazoizkoa ziurtatu ahal izateko, ikasleari eskatuko zaio hamabigarren oinarrian ezarritako gutxieneko aprobetxamendua betetzea.

11.6.– Eskolan hastea lanorduz kanpoko ikastaroetan.

Ikastaroa hasten den egunean bertan hasi beharko du langileak eskolan. Arrazoi didaktikoak eta antolamenduzkoak direla medio, IVAPek ez du onartuko urriaren 23a baino beranduago hasterik eskolan.

Urriaren 23a iragan ondoren, IVAPek bertan behera utziko ditu eskolan hasi ez diren langileen eskaerak.

Bakar-bakarrik gaixotasun-arazoengatik eskolan hasi ez diren langileei onartuko die IVAPek beranduago hastea. Horretarako, baldintza hauek bete beharko dira:

a) IVAPek aldez aurretik jakin behar du langilea ez dela, gaixotasunagatik, eskolan garaiz hasiko. Horretarako, ikastaro hasieran, langileak horren berri eman behar dio IVAPi.

b) Eskolan hasi ahal izateko eskaera egitea: langileak ezin du bere kabuz eskolan hasi gaixoaldiaren ondoren. Eskolan hasteko prest dagoenean eskolatzea eskatu beharko dio IVAPi idatziz. Eskaera horretan gaixoaldia zuritzen duen agiria edo agiriak erantsi beharko dira.

c) Galdutako eskola-orduen muga igaro gabe egotea: ikastaro osoaren eskola-orduen % 20 igaro aurretik hasi beharko da langilea eskolan.

IVAP saiatuko da gaixotasunak eragindako beranduko eskolatze horiek bideratzen, horretarako dituen bitartekoen mugapean.

1) Entrega de la hoja de matrícula: la hoja de matrícula deberá presentarse en el euskaltegi o centro de autoaprendizaje antes del inicio del curso. El IVAP no se hará cargo del pago de aquellas hojas de matrícula entregadas con posterioridad al 23 de octubre de 2008.

2) Cumplir con las características de los cursos recogidas en la anterior base 11.1.

En el caso de que no se cumplan estas condiciones, el IVAP no realizará el pago de la matrícula. Al objeto de informar de esta circunstancia, el IVAP notificará esta denegación a la Dirección de Servicios de cada persona solicitante.

En el caso de que se cumplan todas las condiciones el IVAP aceptará la hoja de matrícula de cada persona y se hará cargo de su coste.

Es preciso tener en cuenta que la aceptación por parte del IVAP de la matrícula formalizada por cada persona en un euskaltegi, significa el pago íntegro del coste de dicha matriculación.

Por esta razón, y al objeto de garantizar un uso racional de los recursos económicos, se exige a cada persona cumplir con los criterios de aprovechamiento establecidos en la base duodécima de esta convocatoria.

11.6.– Inicio en los cursos en horario extralaboral.

Todas las personas deberán incorporarse a clase el primer día del curso. Teniendo en cuenta tanto razones didácticas como de organización de cursos, el IVAP no aceptará incorporaciones posteriores al 23 de octubre.

Asimismo, el IVAP dará de baja las solicitudes de aquellas personas que no se hayan incorporado a los cursos con anterioridad al 23 de octubre.

El IVAP únicamente aceptará la incorporación tardía a los cursos a aquellas personas que por motivos de enfermedad no han podido iniciar el curso desde su inicio. Para ello, se deberán cumplir las siguientes condiciones:

a) El IVAP deberá tener constancia con antelación de aquellas personas que no puedan incorporarse a principio de curso por motivo de enfermedad. Cada persona deberá notificar al inicio de curso por escrito dicha circunstancia al IVAP.

b) Solicitar la incorporación tardía a los cursos: nadie podrá incorporarse a los cursos sin previo aviso tras el periodo de enfermedad. Una vez que esté en disposición de incorporarse al curso deberá solicitar por escrito al IVAP dicha incorporación, para ello adjuntará a dicha solicitud los partes de baja correspondientes.

c) El número de horas de clase perdidas no podrá superar el máximo establecido: todas las personas deberán incorporarse a las clases antes de que transcurra el 20% de la totalidad del curso.

El IVAP, atendiendo a su disponibilidad material, tratará de posibilitar la escolarización de estas personas.

11.7.– Eskolara joateari uztea lanorduz kanpoko ikastaroetan.

Eskolan hasi ondoren ikasleak ikastaroa behin betiko uztea erabakitzen badu, horren berri eman behar dio irakasleari eta IVAPi eskola uztea gertatzen den momentuan.

Horretarako, «Jakinarazpena: eskoletara joateari uztea» izeneko inprimakia bete, eta, herri-erakundearen izenpea duela, IVAPera bidali behar du.

Beranduenez ere, eskola uztea gertatu eta 15 lanegunеko epean bidali behar da jakinarazpena IVAPera.

Inprimakia honako helbide elektroniko honetan eskura daiteke:

www.ivap.euskadi.net (honen barruan bide honi jarraitu behar zaio: euskara>euskara ikastaroak>inprimakiak).

Hamabigarrena.– Lanorduetako nahiz lanorduz kanpoko ikastaroen aprobetxamendua.

Langileak urratsak gainditzeko ezarritako aldizkako ebaluazio probak egiteko konpromisoa hartzen du.

IVAPek nahikotzat jotzen du aprobetxamendua ikasturte osoko asistentzia, gutxienez, % 80koa izan bada.

Sail bakoitzak eskura izango du bere langileen asistentziari eta ebaluazioei buruzko informazioa IVAPen aplikazio informatikoan. Sail bakoitzari dagokio balioespena egitea eta, IVAPen proposamenak kontuan hartuta, ongien iritzitako erabakiak hartzea.

Agerturiko irizpideok osatzen dute aprobetxamendu maila, Administrazioaren zerbitzupean diharduten funtzionarioen lan baldintzak arautzen dituen Hitzarmeneko 10. artikuluan zehazten den baimena eman ahal izateko exijitu beharrekoa.

Hamahirugarrena.– Ikasleei buruzko informazioa.

Euskara ikastaroa kudeatu ahal izateko ezinbestekoa da ikasleei buruzko hainbat datu pertsonal jasotzea, tratatzea, fitxategi batean biltzea eta dagokion sailari lagatzea. Horrela, IVAPek lanorduetan nahiz lanorduz kanpo ari diren ikasleen asistentzia eta ebaluazio datuak jasoko ditu eta sail bakoitzari bere ikasleei dagozkienak jakinaraziko dizkio. Halaber, IVAPek sailen eskura jarriko ditu lanorduetako ikasleen aprobetxamenduari buruzko txostenak.

Ebazpen honen ondorioz jasoko diren datu pertsonalen tratamendua, bai Datu Pertsonalak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoak, bai datu pertsonalak gordetzen dituzten fitxategi automatizatuen segurtasun-neurrien Araudiak (ekainaren

11.7.– Abandono de los cursos en horario extralaboral.

Si una vez iniciado el curso alguna persona opta por abandonarlo de manera definitiva, tendrá que informar de ello al IVAP. Esta comunicación deberá realizarse tan pronto como tenga lugar el abandono.

Para ello, deberá remitir al IVAP el impreso denominado «Notificación: abandono de los cursos» debidamente cumplimentado y con el Visto Bueno de su Dirección de Servicios.

Esta comunicación deberá realizarse como muy tarde pasados 15 días laborales desde que se abandona dicho curso.

Este impreso de notificación de abandono de los cursos se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:

www.ivap.euskadi.net(apartirdeaquí:euskera>cursos de euskera>impresos).

Duodécima.– Aprovechamiento de los cursos tanto en horario laboral como extralaboral.

Cada persona se compromete a realizar las evaluaciones periódicas para la superación de niveles.

El IVAP considera que el aprovechamiento es suficiente cuando la asistencia del curso completo sea al menos de un 80%.

Los departamentos podrán acceder a estos datos periódicamente por medio de la aplicación informática que el IVAP tiene instalada a tal efecto. Corresponde a cada departamento realizar su valoración y, considerando las propuestas del IVAP, adoptar las resoluciones pertinentes.

Los criterios expuestos constituyen, asimismo, el nivel de aprovechamiento exigible para la concesión del permiso contemplado en el artículo 10 del vigente Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio de la Administración.

Decimotercera.– Información sobre el alumnado.

Al objeto de gestionar los cursos de euskera resulta imprescindible recoger, procesar, reunir en un fichero y poner a disposición de los departamentos correspondientes datos personales de los alumnos y las alumnas. Por este motivo, el IVAP recogerá los datos de asistencia y evaluación de cada persona que reciba formación en euskera tanto en horario laboral como en horario extralaboral. Asimismo, el IVAP proporcionará a los departamentos los informes sobre aprovechamiento de los cursos de aquellas personas que realicen cursos en horario laboral.

El tratamiento de los datos personales recogidos como consecuencia de esta Resolución se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre que regula la Protección de Datos de Carácter Personal, así como en la normativa sobre me-

11ko 994/1999 Errege Dekretuaren bidez onartutakoa) xedatutakoaren arabera egingo da.

Deialdi honetara biltzen diren langileek onartu egiten dute ebazpenaren helburua betetzeko jasoko diren datu pertsonalen tratamendua. Beraz, onartu egiten dute IVAPek datuak jasotzea eta dagozkien sailei jakinaraztea bai euren asistentziari eta ebaluazioari dagokienez eta baita euren aprobetxamenduari buruzko txostenei dagokienez ere. Onartu egiten dute, era berean, datu-lagapenak egitea Kultura Saileko Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzari, normalkuntza planaren betetze maila ebaluatzeko txostenak egin ditzan, (Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren 6. art.). Onartu egiten dute azkenik, datu-lagapenak egitea Helduen Alfabetatze eta Berreuskalduntzeko Erakundeari –HABE-, (Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren seigarren xedapen gehigarrian ezarritakoaren arabera).

Ikasleei buruzko datu pertsonalak Datuak Babesteko Agentzian erregistratutako «Funtzionarioak euskalduntzea» izeneko fitxategian egongo dira. Ikasleek fitxategiko datuetara sartzeko, datuok aldatu eta deuseztatzeko eskubidea erabili nahi izanez gero, IVAPeko Idazkaritza Nagusira jo dezakete: Donostia-San Sebastián kalea, 1; 01010 Vitoria-Gasteiz.

II. ERANSKINA

LANORDUETAKO IKASTARO ESKAINTZA

1.1.– Barnetegiko ikastaroak.

Barnetegiko ikastaroak Zornotzako barnetegian eta Lazkaoko Maizpide euskaltegian egin ahal izango dira.

Barnetegiko ikastaroen egutegia nahiz ordutegia euskaltegien eskaintzaren arabera alda daiteke.

IVAPek bere gain hartuko ditu matrikula eta egonaldiaren gastuak.

1.2.– Bost orduko ikastaroak.

Euskalduntzeko nahiz alfabetatzeko ikastaroak dira. Modulu honek egun osoko lan-liberazioa eskatzen du, eskola orduei ikasleak lan pertsonalerako behar duen denbora gehitu beharra dagoelako.

Ikastaroek, betiere, lauhileko iraupena dute, lehenengo lauhilekoaren iraupena ondorengoa delarik:

didas de seguridad de los ficheros automatizados que contienen datos personales, aprobada mediante RD 994/1999, de 11 de junio.

Las personas que participen en esta convocatoria autorizan el procesamiento de datos personales llevado a cabo para el cumplimiento del objetivo de esta Resolución. De igual manera, autorizan la recogida de datos y puesta a disposición de los departamentos correspondientes la información de su asistencia y evaluaciones así como de los informes sobre su aprovechamiento académico. Autorizan, asimismo, la cesión de estos 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). Por último, autorizan la cesión de datos a HABE –Instituto de Alfabetización y Reeuskaldunización 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).

Los datos personales sobre los alumnos y las alumnas estarán incluidos en el fichero denominado «Euskaldunización de funcionarios» registrado en la Agencia de Protección de Datos. Todas las personas implicadas podrán ejercer su derecho al acceso a los datos del fichero, a la modificación de dichos datos o a su anulación, para lo cual deberán dirigirse a la Secretaría General del IVAP: calle Donostia-San Sebastián 1; 01010 Vitoria-Gasteiz.

ANEXO II

OFERTA DE CURSOS EN HORARIO LABORAL

1.1.– Cursos en régimen de internado.

Los cursos de internado se podrán realizar en el barnetegi de Zornotza y en el euskaltegi Maizpide de Lazkao.

Los cursos en régimen de internado se adecuarán al horario y al calendario de estos euskaltegis.

El IVAP se hará cargo de los gastos de matrícula y estancia.

1.2.– Cursos de cinco horas.

Son cursos de euskaldunización y alfabetización. Este módulo precisa una liberación laboral de jornada completa, dado que a las horas lectivas hay que añadir el tiempo que necesita el alumno para el trabajo personal.

Los cursos tendrán siempre una duración cuatrimestral, siendo la del primer cuatrimestre la siguiente:

Urriak 1 – otsailak 12 (hiru ebaluazio egingo dira euskalduntzean).

Abenduaren 24tik urtarrilaren 3ra artekoak, biak barne, ez dira eskola egunak izango.

Modulu honetan hiru ebaluazio egingo dira.

IVAPek bere gain hartuko ditu matrikula gastuak.

1.3.– Bi orduko ikastaroak.

Euskalduntzeko nahiz alfabetatzeko ikastaroak dira.

Ordutegiak:		
Bilbao eta Donostia	08:00-10:00	15:30-17:30
Gasteiz	08:00-10:00	14:40-16:40

Egutegiak:

a) Goizez: urriak 1 – maiatzak 28 (bi euskalduntze-ebaluazio egingo dira).

b) Arratsaldez: urriak 1 – maiatzak 27 bi euskalduntze-ebaluazio egingo dira).

Abenduaren 24tik urtarrilaren 7ra artekoak, biak barne, ez dira eskola egunak izango.

Era berean, ez dira eskola egunak izango martxoaren 29tik apirilaren 11ra artekoak, biak barne.

Arratsaldeko eskolak astelehenetik ostegunera bitartekoak dira administrazioko taldeetan.

Modulu honetan bi ebaluazio egingo dira.

Laugarren urratsetik gorako administrazioko taldeek astebeteko ikastaro trinkoa egin ahalko dute (egunean 5 ordukoa), horretarako dauden baliabideen arabera.

Astebeteko ikastaroaren datak gerturatu ahala, IVAPek zerbitzu zuzendariei bidaliko die joango diren langileen zerrenda, zerbitzuko beharrizanak aurreikusita, ikastaroa egin ahal izan dezaten. Langileren batek joaterik ez badauka, aldez aurretik idatziz adierazi beharko du.

Talderen batek, egunean 5 orduko ikastaroa egin ordez, astebeteko barnetegialdia egitea eskatzen badu, IVAP ahaleginduko da aukera hori bideratzen. Horretarako, ezinbestekoa izango da taldeko ikasle guztiak joatea barnetegira.

1 de octubre – 12 de febrero (se realizarán tres evaluaciones en euskaldunización).

El periodo comprendido entre el 24 de diciembre y el 3 de enero, ambos inclusive, no será lectivo.

El IVAP se hará cargo de los gastos de matrícula.

1.3.– Cursos de dos horas diarias.

Son cursos tanto de euskaldunización como de alfabetización.

Horarios:		
Bilbao y Donostia-San Sebastián	08:00-10:00	15:30-17:30
Vitoria-Gasteiz	08:00-10:00	14:40-16:40

Calendarios:

a) De mañana: 1 de octubre - 28 de mayo (se realizarán dos evaluaciones en euskaldunización).

b) De tarde: 1 de octubre - 27 de mayo (se realizarán dos evaluaciones en euskaldunización).

El periodo comprendido entre el 24 de diciembre y el 7 de enero, ambos inclusive, no será lectivo.

Asimismo, no será lectivo el periodo comprendido entre el 29 de marzo y el 11 de abril, ambos inclusive.

Las clases en horario de tarde serán de lunes a jueves en los grupos propios de la Administración.

En este módulo se realizarán dos evaluaciones.

A partir del cuarto nivel todos los grupos podrán realizar un curso intensivo (5 horas diarias) de una semana de duración, en función de la disponibilidad existente para ello.

A medida que se vayan acercando las fechas previstas de cada semana de intensivo, el IVAP comunicará a las Direcciones de Servicio la lista de personas afectadas, con el fin de que, cubiertas las necesidades del servicio, sea factible su asistencia. Si alguna persona no pudiera acudir, deberá comunicarlo por escrito y con antelación.

En el supuesto de que algún grupo, en sustitución del curso intensivo de 5 horas, solicite realizar la semana intensiva en régimen de internado, el IVAP tratará de materializar dicha posibilidad. Para ello, será imprescindible que acuda al internado la totalidad de las personas que forman el grupo.