Agintariak eta Langileria

Prestatu eta trebatzeko ikastaroak

JUSTIZIA ETA HERRI ADMINISTRAZIO SAILA

6037

EBAZPENA, 2009ko urriaren 27koa, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko zuzendariarena, 2009-2010 ikasturteko bigarren lauhileko euskara-ikastaroetara dei egiten duena. Deialdi honetan parte hartu ahalko dute bai Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorreko langileek, bai IVAPekin lankidetza hitzarmena duten herri-erakundeetako langileek.

EBATZI DUT:

Artikulu bakarra.– Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorreko langileentzako eta IVAPekin lankidetza hitzarmena duten herri-erakundeetako langileentzako euskara-ikastaroetarako deialdia onartzea, I. eta II. eranskinetan ezarritakoaren arabera. Deialdi honek 2009-2010 ikasturteko bigarren lauhilekoa arautzen du, eta hirugarren hizkuntza-eskakizuna arteko ikastaroak eskaintzen ditu.

Vitoria-Gasteiz, 2009ko urriaren 27a.

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko zuzendaria,
MARIA ENCARNACIÓN ECHAZARRA HUGUET.

I. ERANSKINA

OINARRIAK

Lehenengoa.– Helburua.

Euskal administrazio publikoetako langileen hizkuntza-gaikuntza eragin eta bultzatzea.

Bigarrena.– Nori zuzendua.

Deialdi hau zuzenduta dago bai Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorreko langileei, bai IVAPekin lankidetza hitzarmena duten herri erakundeetako langileei.

Autoridades y Personal

Cursos de Formación y Perfeccionamiento

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

6037

RESOLUCIÓN de 27 de octubre 2009, de la Directora del Instituto Vasco de Administración Pública, por la que se convocan cursos de euskera para el segundo cuatrimestre del curso 2009-2010, tanto para el personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma, como para el personal de los entes públicos con convenio de colaboración con el IVAP.

RESUELVO:

Artículo único.– Aprobar la convocatoria de cursos dirigidos tanto al personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma, como al personal de los entes públicos con convenio de colaboración con el IVAP de acuerdo con lo dispuesto en los anexos I y II. Esta convocatoria regula el segundo cuatrimestre del curso 2009-2010, y en ella se ofrecen cursos de euskera que abarcan la formación correspondiente a los perfiles lingüísticos uno, dos y tres.

En Vitoria-Gasteiz, a 27 de octubre de 2009.

La Directora del Instituto Vasco de Administración Pública,
MARIA ENCARNACIÓN ECHAZARRA HUGUET.

ANEXO I

BASES

Primera.– Objetivo.

Promover e impulsar la capacitación lingüística del personal al servicio de las administraciones públicas vascas.

Segunda.– A quién va dirigida la presente convocatoria.

Podrá acogerse a esta convocatoria tanto el personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma Vasca, como el personal de los entes públicos con convenio de colaboración con el IVAP.

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

1.– Deialdi honetan parte hartzerik izango dute:

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

– IVAPekin lankidetza hitzarmena sinatuta duten erakundeetako langileak, Ogasun eta Herri Administrazio sailburuaren 2005eko azaroaren 30ean eman zuen Aginduaren arabera. Agindu horren bidez, batetik, arautzen da IVAPek Euskal Autonomia Erkidegoko herri-erakundeei eskainiko dien hizkuntza-prestakuntzako zerbitzua; eta bestetik, ezartzen dira euskara-ikastaroetara doazen udal-langileak ordezkatzeko dirulaguntzen arauak (EHAA: 2005-12-19).

2.– Deialdi honetatik kanpo geratzen dira: Hezkuntzako irakasleak, ertzainak, Justizia Administrazioko langileak eta Osakidetzako langileak.

Deialdi honetan eskaintzen den hizkuntza-prestakuntza IVAPek finantzatuko du horretarako duen aurrekontuaren bidez.

Hirugarrena.– Arau orokorrak.

Ondoren zerrendatutako gaiak arautzeko 2009-2010 ikasturteko deialdi nagusiko oinarriak aplikatuko dira:

– Ordu-kredituari buruzko araubidea.

– Mailaketa probak.

– Administrazioko taldeak osatzea.

– Matrikula orriaren bitartez eskolatzea.

– Eskolara joatea eta asistentzia kontrolatzea.

– Gaixotasunagatik eskolan berandu hastea.

– Eskola behin betiko uztea.

– Ikastaroen aprobetxamendu irizpideak.

Batetik, Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorreko langileei dagokienez, erreferentzia moduan hartuko da 2009ko apirilaren 21eko IVAPeko zuzendariaren Ebazpena, 2009-2010 ikasturteko euskara-ikastaroetara dei egiten duena (2009-05-11ko EHAA; 87. zenbakia).

Bestetik, IVAPekin lankidetza hitzarmena duten herri-erakundeetako langileei dagokienez, ordea, erreferentzia moduan hartuko da 2009ko apirilaren 7ko IVAPeko zuzendariaren Ebazpena, 2009-2010 ikasturteko euskara-ikastaroetara dei egiten duena (2009-04-30eko EHAA; 80. zenbakia).

De acuerdo con el Decreto 86/1997, por el que se 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 de sus Organismos Autónomos.

– El personal de los entes públicos de la Comunidad Autónoma Vasca que tengan firmado un convenio de colaboración con el IVAP siguiendo la Orden de 30 de noviembre de 2005, de la Consejera de Hacienda y Administración Pública, por la cual, por un lado, se regula el servicio de la formación lingüística que ofrecerá el IVAP a los entes públicos de la Comunidad Autónoma Vasca; y, por otro, se fijan las normas para recibir ayudas para la sustitución de empleados municipales que asistan a los cursos de euskera (BOPV de 19-12-2005).

2.– Queda excluido de la presente convocatoria: el personal perteneciente a los Sectores Docente, Ertzaintza, Administración de Justicia y Osakidetza.

El IVAP financiará la formación lingüística ofertada en esta resolución dentro de sus disponibilidades presupuestarias.

Tercera.– Normas generales.

Para regular los aspectos recogidos a continuación se aplicarán las bases de las convocatorias generales para el curso 2009-2010:

– Régimen de aplicación del crédito horario.

– Pruebas de nivel.

– Organización de los grupos de la administración.

– Escolarización mediante la hoja de matrícula.

– Asistencia a clase y control de la asistencia.

– Incorporación tardía motivada por enfermedad.

– Abandono definitivo de los cursos.

– Criterios de aprovechamiento de los cursos.

Así, para el personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma, se tomará como referencia la 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 (BOPV n.º 87, de 11-05-2009).

Del mismo modo, para el personal al servicio de los entes públicos con convenio de colaboración con el IVAP, se toma como referencia la Resolución de 7 de abril de 2009, del Director del Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP), por la que se convoca a los cursos de euskera durante el curso 2009-2010 (BOPV n.º 80, de 30-04-2009).

2009-2010 ikasturteko bigarren lauhilekoaren zehaztasun bereziak 4. oinarritik aurrera jasoko dira.

Laugarrena.– Lanorduetako ikastaroak.

4.1.– Ikastaroen eskaintza, lanorduetan.

Ebazpen honen II. eranskinean adieraziko dira deialdi honetan, lanorduetan betiere, egin daitezkeen ikastaroak.

Deialdi hau 2009-2010 ikasturteko bigarrena da, eta bertan egiten den ikastaro-eskaintza mugatua da; gorago aipatu diren 2009ko apirilaren 21eko Ebazpenean eta 2009ko apirilaren 7ko Ebazpenean iragarri bezala. Eskabideak modulu eta ordutegi bakarrerako izan beharko dira.

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

4.2.– Eskabideak nola egin, lanorduetako ikastaroetarako.

4.2.1.– Eusko Jaurlaritzakoak ez diren langileen eskabideak.

Eusko Jaurlaritzakoak ez diren langileek IVAPek beren beregi prestatutako paperezko eskabidea erabili beharko dute. Inprimakia guztien eskura egongo da helbide elektroniko honetan:

www.ivap.euskadi.net (euskara>euskara ikastaroak> inprimakiak).

Eskatzaileak erakundeko langile-arduradunaren baimena beharko du eskaera onartua izateko. Horretarako, eskabide-orrian bertan arduradunaren sinadura eta erakundearen zigilua agertu beharko dira.

4.2.2.– Eusko Jaurlaritzako langileen eskabideak.

Eusko Jaurlaritzako langileek bi bide izango dituzte eskabidea egiteko: paperezkoa edo telematikoa.

a) Paperezko eskabidea: IVAPek beren beregi prestatutako inprimakia erabili beharko da. Inprimaki hori guztien eskura egongo da helbide elektroniko honetan:

www.ivap.euskadi.net (euskara>euskara ikastaroak> inprimakiak).

Sailean jasotako eskabideak sailean bertan grabatu, eta kudeatuko dira, aplikazio informatikoaren bidez. Baimena sail bakoitzak eman edo ukatuko die eskatzaileei IVAPek horretarako adieraziko duen epean.

b) Eskabide telematikoa norberaren ordenagailutik egin ahal izango da, intraneten bidez. Horretarako, Eusko Jaurlaritzako intraneteko Jakina atarian IVAPek ezarritako helbide honetara jo beharko da:

www.ivap.jakina.

Los aspectos específicos para el segundo cuatrimestre del curso 2009-2010, objeto de esta convocatoria, se recogen a partir del punto 4.

Cuarta.– Cursos en horario laboral.

4.1.– Oferta de cursos en horario laboral.

En el anexo II de la presente convocatoria se recogen los cursos que se pueden realizar en horario laboral.

Esta convocatoria es la segunda del curso 2009-2010 y la oferta de cursos que en ella se realiza es limitada, por tanto, la solicitud deberá realizarse para un único módulo y horario, tal y como se anunció en las resoluciones mencionadas de 21 de abril de 2009 y de 7 de abril de 2009.

El IVAP está facultado para realizar las adecuaciones que estime pertinentes tanto en las fechas de comienzo y fin de curso como en los horarios establecidos en el anexo II.

4.2.– Trámite de solicitudes en horario laboral.

4.2.1.– Solicitudes de personas que no trabajan en el Gobierno Vasco.

Las personas que no trabajan en el Gobierno Vasco deberán utilizar el impreso de solicitud preparado a tal efecto por el IVAP, disponible en la siguiente dirección electrónica:

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

Es imprescindible que en la solicitud consten la firma del responsable de personal y sello de la institución, que acreditarán la autorización a los cursos.

4.2.2.– Solicitudes para el personal del Gobierno Vasco.

Las personas que trabajan en el Gobierno Vasco podrán formalizar la solicitud bien mediante formato impreso o bien mediante formato telemático.

a) Formato impreso: se utilizará la solicitud preparada a tal efecto por el IVAP, disponible en la siguiente dirección electrónica:

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

Cada departamento grabará sus solicitudes en la aplicación del IVAP instalada a tal efecto, y las autorizará o denegará en el plazo comunicado previamente.

b) Formato telemático: la persona que solicita el curso podrá realizar la solicitud desde su propio ordenador, a través de la siguiente dirección que el IVAP ha dispuesto en el portal Jakina de la intranet del Gobierno Vasco:

www.ivap.jakina.

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

Eskabide telematikoak sail bakoitzak kudeatuko ditu aplikazio informatikoaren bidez. Baimena sail bakoitzak eman edo ukatuko die eskaerei, IVAPek horretarako adieraziko duen epean.

4.3.– Lanorduetako eskabideak IVAPen entregatzeko epeak.

– Eusko Jaurlaritzakoak ez diren langileen kasuan: azaroaren 30a izango da azken eguna IVAPen entregatzeko herri-erakunde bakoitzak baimendu dituen eskabideak.

– Eusko Jaurlaritzakoak diren langileen kasuan: ebazpen hau argitaratu eta 15 egun balioduneko epea izango dute eskabideak euren saileko Zerbitzu Zuzendaritzan aurkezteko, hala paperezko eskabideak nola eskabide telematikoak.

Epe horretatik kanpo bidalitako eskabideak ez dira onartuko; eta, horretarako, eskabideak bidaltzeko ofizioaren irteera data hartuko da kontuan.

Bosgarrena.– Lanorduz kanpoko ikastaroak.

5.1.– Ikastaroak nork egin ditzakeen eta nolakoak izan behar diren.

Deialdi honetan ez da onartuko lanorduz kanpo aritzeko ikasle berririk, hots, ez da onartuko lehen lauhilekoan eskolatu gabeko ikaslerik. Lehenengo lauhilekoan barnetegian edo bost orduko ikastaroetan eskolatutako ikasleek soilik egin ahal izango dituzte lanorduz kanpoko ikastaroak.

Lanorduz kanpoko ikastaroak HABEk homologatuak izan behar dira eta otsailetik ekainera bitarteko iraupena izan behar dute. Dena dela, autoikaskuntza egiteko eskaerarik ez da inolaz ere onartuko.

5.2.– Eskabideak nola egin, lanorduz kanpoko ikastaroetarako.

5.2.1.– Eusko Jaurlaritzakoak ez diren langileen eskabideak lanorduz kanpoko ikastaroetarako. Eusko Jaurlaritzakoak ez diren langileek IVAPek beren beregi prestatutako paperezko eskabidea erabili beharko dute. Inprimakia guztien eskura egongo da helbide elektroniko honetan:

www.ivap.euskadi.net (euskara>euskara ikastaroak> inprimakiak).

Eskatzaileak erakundeko langile-arduradunaren baimena beharko du eskaera onartua izateko. Horretarako, eskabide-orrian bertan arduradunaren sinadura eta erakundearen zigilua agertu beharko dira.

Para hacer uso de este sistema, la persona que solicita el curso tendrá que identificarse previamente en el sistema de seguridad XL-Nets.

Las solicitudes realizadas por ordenador las gestionará cada departamento por medio de la aplicación informática del IVAP instalada a tal efecto. Asimismo, autorizará o denegará las solicitudes recibidas en el plazo que será expresamente comunicado por el IVAP.

4.3.– Plazos de solicitud en horario laboral.

– Para las personas que no trabajan en el Gobierno Vasco: las diferentes administraciones públicas deberán entregar en el IVAP sus solicitudes autorizadas antes del 30 de noviembre.

– Para las personas que trabajan en el Gobierno Vasco: plazo de 15 días hábiles contados a partir de la publicación de la presente Resolución para presentar la solicitud ante la Dirección de Servicios, bien sea en formato impreso o bien sea en formato telemático.

No se aceptarán las solicitudes enviadas fuera de dichos plazos, y para ello se tendrá en cuenta la fecha del registro de salida de la comunicación utilizada para enviar las solicitudes.

Quinta.– Cursos en horario extralaboral.

5.1.– Personas que pueden hacer los cursos y características de los mismos.

No podrán acogerse a esta convocatoria aquellas personas que no hayan estado escolarizadas durante el primer cuatrimestre. Es decir, únicamente accederán a clases en horario extralaboral quienes durante el primer cuatrimestre hayan realizado cursos en internado o en módulo de cinco horas.

Los cursos a realizar en horario extralaboral deberán ser homologados por HABE, con una duración de febrero a junio. En cualquier caso, no serán admitidas las solicitudes para realizar cursos de autoaprendizaje.

5.2.– Trámite de solicitudes en horario extralaboral.

5.2.1.– Solicitudes en horario extralaboral de personas que no trabajan en el Gobierno Vasco: deberán utilizar el impreso de solicitud preparado a tal efecto por el IVAP, disponible en la siguiente dirección electrónica:

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

Es imprescindible que en las solicitudes consten la firma del responsable de personal y sello de la institución, que acreditarán la autorización a los cursos.

5.2.2.– Eusko Jaurlaritzako langileen eskabideak lanorduz kanpoko ikastaroetarako.

Eusko Jaurlaritzako langileek bi bide izango dituzte eskabidea egiteko: paperezkoa eta telematikoa.

a) Paperezko eskabidea: IVAPek beren beregi prestatutako inprimakiaren bidez egin behar da. Inprimakia guztien eskura egongo da helbide elektroniko honetan:

www.ivap.euskadi.net (euskara>euskaraikastaroak> inprimakiak).

Eskatzaileak honako helbide honetara bidali behar du eskabidea: IVAP -Euskalduntze Zerbitzua-; Donostia kalea, 1; 01010 Vitoria-Gasteiz.

b) Eskabide telematikoa: norberaren ordenagailutik egin ahal izango da, intraneten bidez. Horretarako, Eusko Jaurlaritzako intraneteko Jakina atarian IVAPek ezarritako helbide honetara jo beharko da:

www.ivap.jakina.

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

5.3.– Lanorduz kanpoko eskabideak IVAPen entregatzeko epea.

Epea abenduaren 3tik 23ra bitartekoa izango da, bai Eusko Jaurlaritzako langileentzat, bai beste herrierakundeetako langileentzat.

Epe horretatik kanpo bidalitako eskabideak ez dira onartuko; eta, horretarako, eskabideak bidaltzeko ofizioaren irteera data hartuko da kontuan.

5.4.– Aldi baterako langileak lanorduz kanpoko ikastaroetan.

Aldi baterako langileek egiaztatu beharko dute lan-hitzarmena dutela beren administrazioarekin, ikastaroak dirauen bitartean.

Horretarako, Eusko Jaurlaritzako langileen kasuan, kontratuaren hasiera eta bukaera egunak adieraziko dituen agiria bidali beharko dute IVAPera. Agiri hori Zerbitzu zuzendariak sinatu beharko du, betiere, eskabide-epe barruan.

Eusko Jaurlaritzakoak ez diren langileen kasuan, berriz, eskaera orrian bertan adierazi beharko dituzte lan-hitzarmenaren hasiera eta amaiera egunak.

5.5.– Lanorduz kanpoko ikastaroetan matrikulatzea.

Langileak egindako eskaera IVAPek aztertu eta, hala badagokio, onartu ondoren, IVAPek matrikula

5.2.2.– Solicitudes en horario extralaboral de personas que trabajan en el Gobierno Vasco.

Las personas que trabajan en el Gobierno Vasco podrán formalizar la solicitud bien mediante formato impreso o bien mediante formato telemático.

a) Formato impreso: se utilizará la solicitud preparada a tal efecto por el IVAP. El impreso se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:

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

La persona que solicita el curso remitirá la solicitud al Director del IVAP a la siguiente dirección: IVAP -Servicio de Euskera- c/ Donostia-San Sebastián, 1; 01010 Vitoria-Gasteiz.

b) Formato telemático: la persona que solicita el curso podrá formalizar la solicitud desde su propio ordenador, a través de la siguiente dirección que el IVAP ha dispuesto en el portal Jakina de la intranet del Gobierno Vasco:

www.ivap.jakina.

Para hacer uso de este sistema, la persona que solicita el curso tendrá que identificarse previamente en el sistema de seguridad XL-Nets.

5.3.– Plazo de solicitud en horario extralaboral.

El plazo para entregar las solicitudes en el IVAP será del 3 al 23 de diciembre tanto para las personas que trabajan en el Gobierno Vasco como para el resto de administraciones públicas.

No se aceptarán las solicitudes enviadas fuera de ese plazo, y para ello se tendrá en cuenta la fecha del registro de salida de la comunicación utilizada para enviar las solicitudes.

5.4.– Personal temporal y cursos en horario extralaboral.

En el supuesto del personal temporal éste deberá acreditar que está contratado por su administración correspondiente durante el periodo en que transcurre el curso.

Para ello, en el caso de las personas que trabajan en el Gobierno Vasco, deberán presentar en el IVAP un documento en el que consten las fechas de inicio y final del contrato. Dicho documento estará firmado, siempre dentro del plazo de solicitud, por la dirección de servicios del departamento.

En el caso de las personas que no trabajan en el Gobierno Vasco, deberán indicar en la hoja de solicitud la fecha de comienzo y fin del contrato.

5.5.– Matriculación en cursos en horario extralaboral.

Una vez que el IVAP analice y, en su caso, admita las solicitudes le hará llegar a cada solicitante una

orria bidaliko du langilearen erakundera, honek langile bakoitzari berea helarazi diezaion.

Matrikula orriaren bitartez langilea edozein euskaltegi publiko edo pribatu homologatutan matrikulatu ahal izango da.

Matrikulatzeko ezinbestekoa izango da langileak matrikula orria euskaltegian entregatzea.

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

Langileak egin duen matrikulak honako baldintzak hauek betetzen baditu, IVAPek matrikularen kostu osoa ordainduko du:

1) Matrikula orria garaiz entregatzea euskaltegian: ikastaroa hasi baino lehen aurkeztu beharko da.

2) Aurreko 5.1 oinarrian ezartzen diren ikastaroen ezaugarriak betetzea.

Langileak egin duen matrikulak aurreko baldintzak betetzen ez baditu, IVAPek ez du ordainduko. Kasu horretan, ukapenaren berri emango du langilearen erakundean.

Seigarrena.– Ikastaroen hasierari buruzko arau orokorrak.

Ikastaroa hasten den egunean bertan hasi beharko du langileak eskolan. IVAPek bertan behera utziko ditu eskolan hasi ez diren langileen eskaerak.

Moduluz aldatzen diren ikasleen kasuan, hasiera-datak aldatu egin daitezke modulu batetik bestera. Edozelan ere, hasiera-dataren erreferentea ikastaro trinkoa izango da beti, hau da:

– Ikastaro trinkotik 2 ordukora aldatzen diren ikasleek lehenik eta behin ikastaro trinkoa bukatu behar dute, eta ondoren aldatuko dira 2 orduko ikastarora.

2 orduko ikastarotik trinkora aldatzen diren ikasleek 2 orduko ikastaroan jarraituko dute harik eta ikastaro trinkoa hasi arte.

Zazpigarrena.– Ikasleei buruzko informazioa.

Euskara ikastaroak kudeatzeko ezinbestekoa da ikasleei buruzko hainbat datu pertsonal jasotzea, tratatzea, fitxategi batean biltzea eta dagokion sailari lagatzea. Hartara, IVAPek lanorduetan nahiz lanorduz kanpo ari diren ikasleen asistentzia eta ebaluazio datuak jasoko ditu, eta erakunde bakoitzari bere ikasleei dagozkienak jakinaraziko dizkio. Halaber, IVAPek Eusko Jaurlaritzako sailen eskura jarriko ditu lanorduetako ikasleen aprobetxamenduari buruzko txostenak.

hoja de matrícula, a través de la administración a la cual pertenece.

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

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

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

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

1) La hoja de matrícula deberá presentarse en el euskaltegi antes del inicio del curso.

2) Cumplir con los requisitos establecidos en la anterior base 5.1.

En el caso de que no se cumplan estas condiciones, el IVAP no realizará el pago de la matrícula. En este caso, el IVAP notificará la denegación a la administración a la que pertenece la persona que ha solicitado el curso.

Sexta.– Normas generales sobre el inicio de los cursos.

Las personas que han sido aceptadas deberán incorporarse a clase el primer día del curso. El IVAP dará de baja las solicitudes de aquellas personas que no se hayan incorporado a los cursos al inicio de los mismos.

En el caso de aquellas personas que este cuatrimestre se incorporen a un módulo diferente, la fecha de incorporación puede variar dependiendo del módulo solicitado. En cualquier caso, el curso intensivo será la referencia de la fecha de incorporación, de tal manera que:

– Aquellas personas que estén realizando un curso intensivo y que soliciten cursos de 2 horas, primero tendrán que finalizar el curso intensivo y posteriormente incorporarse a los cursos de 2 horas.

– Aquellas personas que estén realizando cursos de 2 horas y que soliciten un curso intensivo, permanecerán en los cursos de 2 horas hasta la fecha de inicio del curso intensivo.

Séptima.– 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 entes correspondientes datos personales de los alumnos y alumnas. Por este motivo, el IVAP recogerá los datos de asistencia y evaluación de las personas que reciban formación en euskera tanto en horario laboral como en horario extralaboral. Asimismo, el IVAP proporcionará a los departamentos del Gobierno Vasco los informes sobre aprovechamiento de los cursos de aquellas personas que realicen cursos en horario laboral.

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 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. Hori dela eta, onartu egiten dute IVAPek datuak jasotzea eta dagozkien erakundeei jakinaraztea, bai euren asistentziari eta ebaluazioari dagokienez, bai euren aprobetxamenduari buruzko txostenei dagokienez ere. Onartu egiten dute, era berean, datu-lagapenak egitea Kultura Saileko Hizkuntza Politikarako Sailburuordetzari, txostenak egin ditzan normalkuntza planaren betetze maila ebaluatzeko (Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren 6. artikulua). Onartu egiten dute, azkenik, datu-lagapenak egitea Helduen Alfabetatze eta Berreuskalduntzeko Erakundeari -HABE- aipatutako 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, eta datuok aldatu edo deuseztatzeko eskubidea erabili nahi izanez gero, IVAPeko Idazkaritza Nagusira jo dezakete: Donostia kalea, 1; 01010 Vitoria-Gasteiz.

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 medidas 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 entes públicos 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 mencionado Decreto 86/1997, de 15 de abril).

Los datos sobre las personas que acuden a los cursos estarán incluidos en el fichero denominado «Euskaldunización de funcionarios» registrado en la Agencia de Protección de Datos. Dichas personas 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.

II. ERANSKINA

LANORDUETAKO IKASTAROAK

1.– Barnetegiko ikastaroak.

Barnetegiko ikastaroak Zornotzako Aurten Bai barnetegian edo Lazkaoko Maizpide euskaltegian egin ahal izango dira ondorengo egutegien arabera:

Maizpide (Lazkao): otsailak 1 - ekainak 25.

Aurten Bai (Zornotza): otsailak 1 - ekainak 30.

Barnetegiko ikastaroen egutegia nahiz ordutegia euskaltegien eskaintzaren arabera alda daitezke.

ANEXO II

CURSOS EN HORARIO LABORAL

1.– Cursos en régimen de internado.

Los cursos de internado se podrán realizar en el barnetegi Aurten Bai de Zornotza o en el euskaltegi Maizpide de Lazkao. Los calendarios de los cursos serán los siguientes:

Maizpide (Lazkao): del 1 de febrero al 25 de junio.

Aurten Bai (Zornotza): del 1 de febrero al 30 de junio.

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

IVAPek matrikula eta egonaldiaren gastuak hartuko ditu bere gain.

2.– Bost orduko ikastaroak.

Euskalduntzeko nahiz alfabetatzeko ikastaroak izango dira. Modulu honek egun osoko lan-liberazioa eskatuko du; izan ere, eskola orduez gain, ikasleak lan pertsonalerako behar duen denbora ere gehitu beharko da.

Bost orduko ikastaroek, betiere, lauhileko iraupena izango dute. Deialdi honi dagokion bost orduko ikastaroa bigarren lauhilekoan egingo da eta honako iraupena izango du:

otsailak 15 - ekainak 25 (hiru ebaluaketa egingo dira).

2010eko apirilaren 1etik 11ra arteko egunak, biak barne, ez dira eskola egunak izango.

IVAPek matrikula gastuak hartuko ditu bere gain.

3.– Modulu-aldaketak.

Modulu-aldaketak ikastaro trinkoetatik presentziazko 2 ordukoetara, edo alderantziz, direnean onartuko dira soilik.

3.1.– Bost orduko ikastarotik bi orduko ikastarora:

Bost orduko ikastarotik IVAPeko bi orduko talde batera aldatzen diren ikasleek ondorengo egutegiak eta ordutegiak izango dituzte:

a) Goizeko eskolak: otsailak 15 - maiatzak 28 (ebaluaketa bat egingo da).

b) Arratsaldeko eskolak: otsailak 15 - maiatzak 27 (ebaluaketa bat egingo da).

Administrazioko taldeetan arratsaldeko eskolak astelehenetik ostegunera bitartean dira.

Ordutegiak:

Bilbao eta Donostia-San Sebastián: 08:00-10:00 eta 15:30-17:30.

Vitoria-Gasteiz: 08:00-10:00 eta 14:40-16:40.

Aldiz, matrikula orriarekin eskolatzen diren ikasleek euskaltegiaren egutegia eta ordutegia jarraituko dute.

3.2.– Bi orduko ikastarotik bost orduko ikastarora:

Bi orduko ikastarotik IVAPeko bost orduko taldera aldatzen diren ikasleek eranskin honen 2. puntuan adierazitako egutegia izango dute.

Aldiz, matrikula orriarekin eskolatzen diren ikasleek euskaltegiaren egutegia eta ordutegia jarraituko dute.

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

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 se necesita para el trabajo personal.

Los cursos de cinco horas tendrán siempre una duración cuatrimestral. El curso de cinco horas correspondiente a esta convocatoria se realizará en el segundo cuatrimestre. A continuación se recogen las fechas de inicio y fin de curso de los grupos del IVAP:

15 de febrero - 25 de junio (se realizarán tres evaluaciones).

El periodo comprendido entre el 1 y el 11 de abril de 2010, ambos inclusive, no será lectivo.

El IVAP se hará cargo de los gastos de matrícula.

3.– Cambios de módulo.

Los cambios de módulo pueden realizarse únicamente de los cursos intensivos a los de dos horas presenciales, y viceversa.

3.1.– Cambio de módulo de cinco horas a dos horas:

Las personas provenientes de un curso de 5 horas que se integren en un grupo de 2 horas del IVAP, seguirán el calendario y horarios siguientes:

a) Clases de mañana: 15 de febrero - 28 de mayo (se realizará una evaluación).

b) Clases de tarde: 15 de febrero - 27 de mayo (se realizará una evaluación).

En los grupos propios de la administración las clases en horario de tarde serán de lunes a jueves.

Horarios:

Bilbao y Donostia-San Sebastián: 08:00-10:00 y 15:30-17:30.

Vitoria-Gasteiz: 08:00-10:00 y 14:40-16:40.

Las personas que se matriculen mediante la hoja de matrícula en un euskaltegi, seguirán el calendario y el horario del euskaltegi.

3.2.– Cambio de módulo de dos horas a cinco horas:

Las personas provenientes de un curso de 2 horas se integrarán, preferentemente, en un grupo del IVAP, y seguirán el calendario y horarios expuestos en el punto dos de este anexo.

Las personas que se matriculen mediante la hoja de matrícula seguirán el calendario y el horario del euskaltegi.