Agintariak eta Langileria

Prestatu eta trebatzeko ikastaroak

JUSTIZIA ETA HERRI ADMINISTRAZIO SAILA

2401

EBAZPENA, 2010eko apirilaren 22koa, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko (IVAP) zuzendariarena. Honen bidez 4. hizkuntza eskakizuna prestatzeko ikastaroetarako deia egiten zaie Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetako langileei, 2010-2011 ikasturterako.

EBATZI DUT:

Artikulu bakarra.– Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetako langileentzako 4. hizkuntza eskakizuna prestatzeko ikastaroetako deialdia onartzea, 2010-2011 ikasturterako eta, I. eta II. eranskinetan adierazitakoarekin bat etorriz.

Vitoria-Gasteiz, 2010eko apirilaren 22a.

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko zuzendaria,
MARIA ENCARNACIÓN ECHAZARRA HUGUET.

I. ERANSKINA

4. HIZKUNTZA ESKAKIZUNA PRESTATZEKO IKASTAROEN OINARRIAK 2010-2011 IKASTURTERAKO

Lehenengoa.– Helburua.

1.1.– Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetako langileen hizkuntza gaitasunean eragitea eta bultzatzea, 64/2008 Dekretuaren eranskinean azaltzen den C2 mailako gaitasunak lortze aldera.

1.2.– Hau da 2010-2011 ikasturterako egingo den deialdi bakarra.

Bigarrena.– Nori zuzendua.

Deialdi honetan parte har dezakete EAEko herri-administrazio hauetako langileek:

Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorra eta beronen erakunde autonomoak. Hezkuntza-

Autoridades y Personal

Cursos de Formación y Perfeccionamiento

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

2401

RESOLUCIÓN de 22 de abril de 2010, de la Directora del Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP), por la que se convocan cursos de capacitación lingüística a nivel del 4.º perfil lingüístico para el personal de las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma durante el curso 2010-2011.

RESUELVO:

Artículo único.– Aprobar la convocatoria de los cursos para la capacitación del 4.º perfil lingüístico dirigidos al personal de las administraciones públicas durante el curso 2010-2011, de acuerdo con las bases que figuran en los anexos I y II.

En Vitoria-Gasteiz, a 22 de abril de 2010.

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

ANEXO I

BASES DEL CURSO DE CAPACITACIÓN DEL 4.º PERFIL LINGÜÍSTICO PARA EL PERIODO 2010-2011

Primera.– Objetivo de la convocatoria.

1.1.– El objetivo de la convocatoria es promover e impulsar la capacitación lingüística del personal al servicio de las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de cara a la consecución de las competencias lingüísticas del nivel C2 establecidas en el anexo del Decreto 64/2008.

1.2.– Esta es la única convocatoria para el curso 2010-2011.

Segunda.– Personal destinatario de la convocatoria.

Podrá acogerse a la presente convocatoria el personal de las siguientes administraciones:

La Administración General de la Comunidad Autónoma y sus organismos autónomos. El personal perte-

ko irakasleak eta ertzainak deialdi honetatik kanpo geratzen dira.

IVAPekin Lankidetza Hitzarmena sinatu duten herri-erakundeak. Lankidetza Hitzarmen hori Ogasun eta Herri Administrazio sailburuaren 2005eko azaroaren 30eko Aginduak arautzen du. Agindu honen bidez, batetik, arautzen da Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak Euskal Autonomia Erkidegoko herri-erakundeei eskainiko dien hizkuntza-prestakuntzako zerbitzua, eta bestetik, ezartzen dira euskara-ikastaroetara doazen udal-langileak ordezkatzeko dirulaguntzen arauak (2005-12-19ko EHAA).

– Uraren Euskal Agentzia.

Hirugarrena.– Eskariak onartzeko baldintzak eta lehentasunak.

3.1.– Eskatzaileek ikastarorako eskaera egitean 3. HE egiaztatuta edo baliokidetuta izan behar dute.

Baliokidetzen kasuan, interesatuek eurek egin behar diote eskaera idatziz IVAPi beren titulua baliokidetzeko. Modu horretan, titulua hizkuntza eskakizunen erregistroan jasota geratuko da.

Baliokidetza IVAPeko erregistroan jasota egon ezean, 4HEko ikastaroa egiteko eskaera ez da onartuko.

3.2.– Eskatzaile guztiek gutxienez unibertsitateko diplomatu agiria izan beharko dute.

3.3.– Lanpostuan 2. edo 1. HE ezarrita dutenek, bakarrik ikastaro presentzialak egin ahal izango dituzte, 5.2 atalean ezarritakoaren arabera.

3.4.– Eskariak onartuak izan daitezen, ezinbestekoa da Zerbitzu zuzendariaren edo dagokion langilearduradunaren baimena eskabidean bertan agertzea.

3.5.– Erakunde bakoitzak bere irizpideak erabiliko ditu euskarazko hizkuntza-prestakuntza lanorduetan jasotzeko baimenak ematerakoan. Eusko Jaurlaritzako langileen kasuan, Funtzio Publikoaren Sailburuordetzaren 2004ko maiatzaren 27ko Instrukzioan zehaztutako irizpideak erabiliko dituzte sailek.

3.6.– Bitarteko funtzionarioek eta aldi baterako langileek gutxienez 2010eko abenduaren 31ra arteko lan-hitzarmena dutela egiaztatu beharko dute. Horretarako lan-hitzarmenaren hasiera eta amaiera egunak adierazi beharko dituzte eskaera orrian.

3.7.– IVAPek bere aurrekontu-bitartekoen barruan emango du hizkuntza-prestakuntza, eta ezingo balitu jasotako eskari guztiak bideratu, IVAPek eskabideak aztertuko lituzke aurrekontu-bitartekoetara ahalik eta ongien egokitzeko. Hala ere, lanpostuan 4.HE neciente a los Sectores Docente y Ertzaintza queda excluido de la convocatoria.

Las Administraciones Públicas que hayan firmado con el IVAP el Convenio de Colaboración regulado por la Orden de 30 de noviembre de 2005, de la Consejera de Hacienda y Administración Pública, por la que se regula el servicio de capacitación lingüística que el Instituto Vasco de Administración Pública ofertará a los Entes Públicos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, y se establecen las normas reguladoras de las subvenciones por sustitución de personal al servicio de las administraciones municipales que asiste a los cursos de euskera (BOPV de 19-12-2005).

– Agencia Vasca del Agua.

Tercera.– Requisitos y prioridades en la admisión de solicitudes.

3.1.– Al solicitar el curso, la persona solicitante debe tener acreditado el PL 3 o poseer algún título convalidado con él.

En el caso de las convalidaciones, las personas interesadas deben realizar la solicitud de convalidación por escrito al IVAP. De esa manera, la convalidación quedará recogida en el registro de acreditaciones del IVAP.

La solicitud para realizar el curso de PL4 no será admitida en el caso de que la convalidación no esté registrada en el registro del IVAP.

3.2.– Todos los solicitantes han de poseer mínimamente una titulación académica de diplomatura universitaria.

3.3.– Los solicitantes que en el puesto de trabajo tienen asignado el PL1 o el PL2, solamente podrán realizar cursos presenciales, tal y como se recoge en la base 5.2. de esta Resolución.

3.4.– Para que la solicitud sea tramitada, es imprescindible que conste en ella la autorización de la respectiva Dirección de Servicios o del correspondiente órgano responsable de personal.

3.5.– Para la concesión de autorización para la formación lingüística en euskera en horario laboral, cada organismo aplicará los criterios de prioridad que tenga establecidos. En el caso del Gobierno Vasco, los departamentos aplicarán la instrucción del 27 de mayo de 2004 de la Viceconsejería de Función Pública.

3.6.– En el supuesto del personal interino y laboral, éste deberá acreditar que tiene un contrato laboral con dicha administración al menos hasta el 31 de diciembre de 2010. Para ello, deberán indicar en la solicitud la fecha de comienzo y fin del contrato.

3.7.– El IVAP ofertará la formación lingüística dentro de sus disponibilidades presupuestarias, y en caso de no poder atender la totalidad de la demanda analizará todas las solicitudes para poder adecuar de una manera óptima la demanda del curso a la dis-

ezarrita duten langileek izango dute ikastaroan parte hartzeko lehentasun osoa.

Laugarrena.– Ordu-kreditua.

Deialdi honetara biltzen diren eskariek ordu-kredituaren sistema izango dute ezarrita.

Eusko Jaurlaritzako langileen kasuan, 2004ko apirilaren 30eko Aginduak ezarritakoari jarraituko zaio (Agindua, Ogasun eta Herri Administrazio sailburuarena, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioko langileen euskalduntzean aplikatuko diren ordu-kredituak ezartzen dituena; 2004-05-07ko EHAA).

IVAPekin Lankidetza Hitzarmena duten erakundeetako langileen kasuan, deialdi honetako 2. puntuan aipatu den 2005eko azaroaren 30eko Aginduak ezarritakoari jarraituko zaio (ordu-kredituari dagozkionak aipatutako Aginduaren 6. artikuluan zehazten dira).

Agindu horietan ezarritakoari jarraiki, ikastaroa hasi ahal izateko, beharrezkoa izango da ordu-kredituaren saldoa aldekoa izatea, ikasturte hasieran.

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

Bestalde, lanorduetako ikastaroa arratsaldez egiten duten Eusko Jaurlaritzako ikasleen kasuan, gerta daiteke ikastaroko ordu batzuk lanorduz kanpo hartzea (adibidez, lanaldi mistoa duten langileak, ekainean ere arratsaldetan eskola duten langileak, etab.). Horrelakoetan, sail bakoitzaren ardura da soilik lanorduetan hartutako orduak deskontatzea ikasleei euren ordu-kreditutik.

Bosgarrena.– Ikastaro modalitateak.

Hiru modalitate desberdin eskaintzen dira:

– Ikastaro presentziala IVAPeko taldeetan.

– On-lineko ikastaroa IVAPeko taldeetan.

– Ikastaro presentziala edo autoikaskuntzakoa, HABEk homologatutako euskaltegietan matrikula orriarekin.

Eskaera egiteko momentuan, eskatzaileak aukeratu egin beharko du zein modalitatetan egin nahi duen ikastaroa.

Eusko Jaurlaritzako langileen kasuan, lanaldi mistoa aukeratu dutenek ere eskatu ahal izango dituzte arratsaldeko lanorduetako ikastaroak. Dena den, kontuan izan behar dute ikastaroaren egutegia osorik bete beharko dutela aste osoan, eskolak egunerokoak

ponibilidad material y presupuestaria. Con todo, tendrán prioridad absoluta para participar en los cursos quienes tengan asignado en su puesto de trabajo el PL4.

Cuarta.– Crédito horario.

Todas las solicitudes que se realicen dentro de esta convocatoria deberán cumplir el requisito del crédito horario.

En lo que respecta al personal del Gobierno Vasco se estará a lo dispuesto en la Orden de 30 de abril de 2004 (Orden, 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 de 07-05-2004).

En lo que respecta a las administraciones públicas con convenio de colaboración con el IVAP, se estará a lo dispuesto en la Orden de 30 de noviembre de 2005 mencionada en el punto 2 de la presente convocatoria (lo referente al crédito horario se recoge en el artículo 6 de dicha Orden).

De conformidad con lo establecido en dichas órdenes, para poder iniciar un curso de euskera será necesario tener un saldo de crédito horario positivo al inicio del curso.

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.

Por otra lado, en el caso de alumnos y alumnas del Gobierno Vasco que realicen el curso por la tarde en horario laboral, puede ocurrir que algunas horas correspondan a horario extralaboral (por ejemplo, quienes tienen la jornada laboral mixta, quienes tienen clases en junio por las tardes, etcétera). En tales casos, corresponde a cada departamento descontar al interesado las horas que haya recibido en horario laboral.

Quinta.– Modalidades de cursos.

Se ofrecen tres modalidades diferentes:

– Curso presencial en grupos del IVAP.

– Curso on-line en grupos del IVAP.

– Curso presencial o de autoaprendizaje, en euskaltegi homologado por HABE con hoja de matrícula.

Las personas solicitantes deberán escoger la modalidad en la que se inscriben en el momento de realizar la solicitud.

El personal del Gobierno Vasco con jornada mixta podrá solicitar el módulo de la tarde en horario laboral, pero deberá tener en cuenta que ha de seguir el calendario del curso en su totalidad y durante toda la semana, ya que las clases son diarias. En estos su-

baitira. Horrelakoetan, ordu-kredituaren jarraipena Ebazpen honen 4. atalean ezarritakoaren arabera egingo da.

5.1.– Ikastaro presentzialak IVAPeko taldeetan.

IVAPek taldeak osatuko ditu modalitate hau aukeratzen duten eskatzaileekin.

Ikastaroa 2010eko urriaren 4an hasiko da, eta 2011ko ekainaren 2an amaituko da. Ikastaroaren iraupenaren aurreikuspena 240 ordukoa da.

Astean lau eskola-saio izango dira, astelehenetik ostegunera, eta bakoitza bi ordukoa izango da.

Bi ordutegi daude aukeran, goizez edo arratsaldez:

Goizez: 08:00-10:00

Arratsaldez, ikastokiaren arabera aldatzen da:

Bilbao eta Donostia-San Sebastián: 15:30-17:30

Vitoria-Gasteiz: 14:40-16:40

Lau hizkuntza-trebetasunak (mintzamena, entzumena, irakurmena eta idazmena) lantzen dira ikastaroan.

Administrazioaren komunikazioetan berebiziko garrantzia dute idazkiek; horregatik, ikastaroan testumota ohikoenak landuko dira: ofizioak, gutunak, egiaztagiriak, oinarriak, txostenak, ebazpenak, aginduak... Horien lanketan, hizkera argiaren erabilera sustatuko da.

Hiru moduluk osatzen dute ikastaroa. Modulu bakoitzak 80 bat ikastordu ditu. Modulu guztiak elkarren osagarri direnez, ikastaroa lehenengo modulutik hasi eta modulu guztiak hurrenez hurren egingo ditu ezinbestean ikasleak. Beraz, ez da onartuko 2. modulutik aurrera hasterik ezta modulu solteak egiterik ere.

Modulu bakoitza amaitzean horren ebaluazioa egingo da. Ebaluazio-proba nahitaezkoa da, eta emaitza ikaslearen saileko Zerbitzu Zuzendaritzari edo pertsonal arloko arduradunari jakinaraziko dio IVAPek, modulu bakoitza bukatutakoan.

Ikastaldeak osatzeko hamar ikasle beharko dira gutxienez. Ikastaldeak Autonomia Erkidegoko lurralde historikoetako hiriburuetan eratuko dira. Hala ere, IVAPen esku dago ikastaldeak beste nonbait ere eratzea, erakunderen batek eskatuz gero, eta betiere erakunde horrek taldea osatzeko beste eskatzaile baditu.

5.2.– On-lineko ikastaroa IVAPeko taldeetan.

Lanpostuaren ezaugarriengatik egunero eskolara joateko berebiziko zailtasunak dituzten langileek ikastaroa on-line modalitatean egiteko aukera izango dute, IVAPek baliatuko duen plataforma informatikoaren bitartez.

Lanpostuan 3. edo 4. HE ezarrita duen langileek soilik eskatu ahal izango dute on-lineko modalitatea.

puestos, el seguimiento del crédito horario se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en la base 4 de esta Resolución.

5.1.– Curso presencial en grupos del IVAP.

El IVAP organizará grupos con las solicitudes para esta modalidad.

El curso comenzará el 4 de octubre de 2010 y terminará el 2 de junio de 2011. Se estima que el curso conste de 240 horas lectivas.

Se impartirán cuatro clases semanales, de dos horas cada una, de lunes a jueves.

Se podrá solicitar horario de mañana o de tarde:

Mañana: 08:00-10:00

Tarde (varía según el lugar donde se realice el curso):

Bilbao y Donostia-San Sebastián: 15:30-17:30

Vitoria-Gasteiz: 14:40-16:40

Se desarrollarán las cuatro destrezas lingüísticas: expresión oral y escrita, comprensión oral y escrita.

La comunicación escrita tiene una especial relevancia en la Administración; por ello, durante el curso se trabajarán los textos más usuales en la administración: oficios, cartas, certificados, bases, informes, resoluciones, órdenes, etc. Se fomentará el uso de un lenguaje claro.

El curso comprende tres módulos, cada uno de los cuales constará aproximadamente de 80 horas. Los contenidos de los módulos están relacionados entre sí, por lo que deberá comenzarse en el primero y realizar consecutivamente todos los demás. En consecuencia, no se admitirán incorporaciones a partir del 2.º módulo, ni la realización de módulos sueltos.

Al final de cada módulo será obligatorio realizar una prueba de evaluación. El IVAP comunicará los resultados a la Dirección de Servicios o responsable de personal correspondiente.

Para la formación de un grupo es necesario un mínimo de diez personas. El curso se impartirá en las capitales de los territorios históricos de la Comunidad Autónoma. El IVAP podrá analizar la posibilidad de formar grupo en otra localidad, en el caso de que algún organismo lo solicite y siempre que se cuente con un número suficiente de solicitantes.

5.2.– Módulo on-line en grupos del IVAP.

Las personas que por las características del puesto tengan serias dificultades para asistir a los cursos de manera continuada, podrán optar a la posibilidad de un módulo on-line.

Solo podrán matricularse en esta modalidad los trabajadores y trabajadoras que tengan asignado el PL 3 o PL 4 en su puesto de trabajo.

On-lineko modalitatean langileek internet bidez egingo dute ikastaroa eta, hilean bitan, goiz osoko saio presentzialetara joan beharko dute irakasleekin eta beste ikaskideekin batera.

Erakundeek kontuan izan behar dute, langileei on-lineko ikastaroa egiteko baimena emateak berarekin dakarrela saio presentzialetara joateko baimena ere ematea.

Hori dela eta, saio presentzialetara joateko baimenik ez duten on-lineko eskaerak baztertu egingo ditu IVAPek.

Ikastaro honen iraupena IVAPeko ikastaro presentzialaren parekoa izango da (240 ordu). Eskatzaileek jabetu behar dute modalitate honek aurrez aurreko eskolen dedikazio eta ahalegin bertsua eskatuko diela, gutxienez. Beraz, modalitate hau eskatzen dutenek konpromisoa hartzen dute ikastaroak exigitzen dien dedikazioa emateko.

Modulu honetan dabiltzanei ordu-kredituaren sistema ezarriko zaie ebazpen honen laugarren oinarrian jasotzen denaren ildotik.

Antolamendu- eta aurrekontu-arrazoiengatik, herri-administrazio guztietatik jasotako eskaeren artean IVAPek gehienez 36 ikasleri jarri ahalko dio on-lineko ikastaroa. Beraz, on-linerako eskaera egiteak ez du automatikoki lekua ziurtatzen.

Aurreikusitako 36 lekuak erabakitzeko, IVAPek irizpide-hurrenkera hau aplikatuko du:

Eskatzailearen lanpostuaren hizkuntza eskakizuna.

Eskatzailearen lanpostuaren derrigortasun-data.

Eskatzailearen lan harremana.

Irizpide horiez gain, kontuan hartuko dira eskatzaileak sarrera proban lortutako emaitzak eta talde presentzialetan parte hartzeko eskatzaileak dituen zailtasunak.

On-line modulua eskatu dutenek sarrera-proba egin beharko dute, hor lortutako emaitza kontuan hartuko baita hautaketa egiteko orduan.

Lehentasun irizpideak aplikatuta, baztertuta geratzen diren on-lineko eskatzaileei IVAPek aukera emango die beste modalitateetan eskolatzeko, betiere hala adierazi badute eskaera orrian.

On-linerako onartuta egon arren eskatzaileren batek ez badu ikastaroa egingo, bere erakundeak lehenbailehen eman behar dio horren berri IVAPi, eskatzaile horren ordez beste eskatzaile bat sartu ahal izateko.

Edonola ere, ikaslea ez bada urriaren 22a baino lehen hasten on-lineko ikastaroan, IVAPek baja emango dio, eta bere ordez beste ikasle bati emango dio ikastaroa egiteko aukera.

En la modalidad on-line se realizará el curso a través de internet, no obstante, los alumnos y alumnas deberán asistir dos veces al mes durante toda la mañana a clases presenciales junto a sus tutores y el resto del grupo.

Cada administración deberá tener en cuenta que al conceder la autorización para realizar el curso on-line está autorizando, a su vez, la asistencia a dichas clases presenciales.

Por lo tanto, el IVAP desestimará aquellas solicitudes on-line que no cuenten con la autorización para asistir a dichas clases presenciales.

La duración de este curso es igual a la de los cursos presenciales (240 horas). Las personas solicitantes deberán ser conscientes de que esta modalidad exige, cuando menos, la misma dedicación y esfuerzo que los cursos presenciales, por lo que su solicitud implica un compromiso de ofrecerle al curso la dedicación requerida.

A los alumnos y alumnas de este módulo se les aplicará el sistema de crédito horario, tal y como se recoge en la base cuarta de la presente resolución.

Por razones organizativas y presupuestarias, el IVAP ofrecerá el curso on-line a 36 personas como máximo, por lo que el hecho de formalizar la solicitud no asegura el acceso al curso.

El IVAP aplicará el siguiente orden de prioridades para seleccionar las 36 solicitudes:

Perfil lingüístico asignado al puesto de trabajo.

Fecha de preceptividad asignada al perfil del puesto.

Relación laboral de la persona solicitante.

Además de estos criterios, se tendrá también en cuenta el resultado de la prueba de acceso y las dificultades reales para asistir a las clases presenciales.

Las personas que soliciten el modulo on-line deberán realizar una prueba de nivel. El resultado de dicha prueba se tendrá en cuenta a la hora de realizar la selección.

Las personas que no hayan sido seleccionadas en el modulo on-line, pueden acceder a otra modalidad, siempre y cuando así lo hayan indicado en el impreso de la solicitud.

En el caso de que alguna de las personas admitidas opte finalmente por no realizar el curso, su entidad deberá notificarlo cuanto antes al IVAP para que se pueda incorporar otra persona en su lugar.

En cualquier caso, quienes no se hayan incorporado al curso antes del 22 de octubre, no podrá realizar el curso y el IVAP dará automáticamente de baja a su solicitud.

On-lineko ikastaroan dabiltzan ikasleen kasuan asistentziak hiru hilerik behin jasoko dira. Ondorioz, ordu-kredituaren saldoa epealdi horien arabera eguneratuko zaie.

On-lineko ikastaroaren ebaluazioa presentziazko ikastaroetan egiten den epe eta modu bertsuan egingo da, deialdi honetako 5.1 atalean aipatzen den eran.

5.3.– Ikastaro presentziala edo autoikaskuntzakoa HABEk homologatutako euskaltegietan matrikula orriarekin.

Modalitate hau aukeratzen duten eskatzaileek HABEKo 4. maila prestatzeko ikastaroa egingo dute.

Ikastaro horretan matrikula egiteko, IVAPek matrikula orria emango dio eskatzaile bakoitzari bere erakundearen bitartez, eta eskatzaileak HABEk homologatutako edozein euskaltegitan egin ahalko du matrikula. Matrikula orriaren bitartez eskolatzen den langileak euskaltegiaren egutegia eta ordutegia jarraituko ditu.

IVAPek matrikula ordainduko du, betiere baldintza hauek betetzen badira:

– Epea: matrikula orria garaiz entregatu behar da euskaltegian. Ikastaroa hasten denerako matrikula orria euskaltegian aurkeztu behar da. 2010eko urriaren 22a baino beranduago entregatzen bada, IVAPek ez du matrikula ordainduko.

– Homologazioa: matrikula orriaren bidez egingo den ikastaroa HABEk homologatua izan behar da.

Matrikula orria erabiltzeko baldintzak bete ezean, IVAPek ez du matrikularik ordainduko, eta ukapenaren berri emango dio langilearen erakundeari.

Matrikula orria ordainagiri baten parekoa da eta, horregatik, langilea inon matrikulatzen ez bada, ahalik eta lasterren itzuli behar du IVAPera; baina, betiere urriaren 22a baino lehen.

Kontuan izan behar da, behin matrikula orria onartuta, IVAPek matrikulari dagokion kostua ordaindu egin behar duela; eta, horregatik, diru-baliabideen erabilera zentzuzkoa eta arrazoizkoa ziurtatu ahal izateko, langileek aprobetxamendu egokia izan beharko dute ikastaroetan.

Seigarrena.– Sarrera-proba.

On-lineko modalitatea eskatzen dutenek sarrera-proba egin beharko dute.

Ikastaro presentziala IVAPeko taldeetan eskatu dutenei ere, IVAPek sarrera proba egingo die baldin eta beharrezkoa baldin bada.

Las asistencias de las personas que estudian en la modalidad on-line, se recibirán trimestralmente, por lo que el saldo del crédito horario se actualizará en función a dichas asistencias.

La evaluación de las personas que realizan el curso en la modalidad on-line, se realizará del mismo modo y en los mismos plazos que en los cursos presenciales, según se recoge en la base 5.1 de la presente convocatoria.

5.3.– Curso presencial o de autoaprendizaje, en euskaltegi homologado por HABE con hoja de matrícula.

Las personas que soliciten este módulo, realizarán el curso de preparación para 4 nivel de HABE.

El IVAP enviará la hoja de matrícula a las personas que se hayan matriculado en este módulo a través de su entidad, para que puedan inscribirse en el euskaltegi público o privado homologado que deseen. Las personas escolarizadas con la hoja de matrícula seguirán el horario y el calendario del euskaltegi correspondiente.

El IVAP asumirá el pago de la hoja de matrícula, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

– Plazo: la hoja de matrícula deberá ser presentada 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 22 de octubre de 2010.

– Homologación: los cursos formalizados con hoja de matrícula serán siempre cursos homologados por HABE.

En caso de que la hoja de matrícula no reúna las condiciones exigidas, el IVAP no se hará cargo de su coste, informando de dicha circunstancia a la administración correspondiente.

La hoja de matrícula tiene el mismo valor que un recibo y, por lo tanto, aquellas personas que no se matriculen en ningún curso, deberán devolver cuanto antes al IVAP dicha hoja de matrícula, en cualquier caso antes del 22 de octubre.

Hay que tener en cuenta que una vez de que el IVAP acepte la hoja de matrícula abonará la cantidad correspondiente a la misma, y, por lo tanto, al objeto de garantizar un uso racional de los recursos económicos, se deberá obtener un aprovechamiento adecuado en el curso.

Sexta.– Prueba de nivel.

Las personas que soliciten el módulo on-line deberán realizar una prueba de nivel.

Las personas que hayan solicitado el módulo presencial en grupo del IVAP, pueden ser convocadas a prueba de nivel en caso de que el IVAP lo considere necesario.

Sarrera proba ekainean egingo da. IVAPek interesatuen erakundeei jakinaraziko die bertaratzeko egun, ordua eta tokia, eskaera guztiak aztertu ondoren.

IVAPek bazter utziko ditu gutxieneko mailatik behera gelditzen diren eskatzaileak.

Halaber, IVAPek bazter utziko ditu sarrera-proba egitera aurkeztu ez diren eskatzaileak. IVAPek irailaren lehengo hamabostaldian beste aukera bat ematea aztertu dezake probara aurkeztu ez direnei, betiere sarrera probara aurkeztu ez izana IVAPen aurrean idatziz zuritu badute, ekaineko proba egin eta ondorengo bi lanegunak igaro baino lehen.

Zazpigarrena.– Eskoletan hastea eta asistentziaren jarraipena.

7.1.– Erakundeak langileari baimena ematean, langile horren ikaskuntza bermatzeko konpromisoa hartzen du. Horregatik, Zerbitzu Zuzendaritzak, edo dagokion langile-arduradunak behar den jarraipena egingo du baimendutako epean langilea etenik gabe eskolara dadin, langilearen eta bere ikaskideen ikaskuntzak oztoporik eta kalterik ez izateko.

Era berean, erakundeen ardura da ikastaroa egingo duten langileen oporraldiak eskolarik ez den sasoietara egokitzea, ikastaroaren aprobetxamenduan kalterik ez eragiteko.

7.2.– Ikastaroa lanorduetan egiten duten langileen kasuan ikasgela lantoki dute ondorio guztietarako. Beraz, eskolaratze- eta puntualitate-huts guztiak Zerbitzu zuzendariaren edo dagokion langile-arduradunaren aurrean zuritu beharko dituzte beste laneratze-hutsak bezalaxe.

7.3.– Ikastaroa hasten den egunean bertan hasi beharko dute langileek eskolan. Didaktika eta antolakuntza arrazoiak direla eta, IVAPek ez du onartuko urriaren 22a baino beranduago hasterik eskolan.

Horrenbestez, urriaren 22a iragan ondoren, IVAPek bertan behera utzi ahal izango ditu eskolan hasi ez direnen eskaerak.

7.4.– Eskolan berandu hastea.

IVAPek arrazoi hauengatik onartuko du eskolan berandu hastea: gaixotasunagatik, erditzeagatik, adopzio edo umea hartzeagatik eta aitatasunagatik. Edozein kasutan ere, beranduko eskolatzea bideratzeko, baldintza hauek bete beharko dira:

a) IVAPek aldez aurretik jakin behar du langilea ez dela eskolan garaiz hasiko aurreko arrazoiren bat dela medio. Horretarako, ikastaro hasieran, Zerbitzu zuzendariak edo dagokion langile-arduradunak arrazoi horiengatik berandu hasiko diren zerrenda bidali behar du IVAPera. Zerrendan NAN zenbakia eta izen-abizenak zehaztu behar dira.

La prueba de nivel se realizará en junio. El IVAP comunicará la fecha, hora y lugar a la administración de las personas solicitantes una vez examinadas todas las solicitudes.

El IVAP desestimará las solicitudes de las personas que no superen la prueba de nivel.

Asimismo, se desestimarán las solicitudes de quienes no se presenten a la prueba de nivel. El IVAP estudiará la posibilidad de realizar la prueba de nivel la primera quincena de septiembre a quienes no se hayan presentado a la prueba de junio, siempre que se haya justificado la no presencia en dicha prueba por escrito y dentro de los dos días laborales siguientes a la fecha de la prueba.

Séptima.– Incorporación a los cursos y seguimiento de la asistencia.

7.1.– Al conceder la autorización para realizar el curso, cada entidad se compromete a garantizar la continuidad del proceso de aprendizaje. Por ello, cada Dirección de Servicios, o cada órgano responsable de personal, deberá asegurar la asistencia ininterrumpida al curso en el período autorizado, al objeto de no entorpecer ni perjudicar el proceso de aprendizaje tanto del alumno o alumna como de su grupo.

Igualmente, garantizará que el trabajador o trabajadora matriculados adecuen sus vacaciones al calendario lectivo, a fin de no perjudicar el aprovechamiento del mismo.

7.2.– Para las personas que realicen el curso en horario laboral la clase será lugar de trabajo a todos los efectos. En consecuencia, todas las faltas de asistencia o de puntualidad las tendrá que justificar ante la Dirección de Servicios o responsable de personal correspondiente.

7.3.– Los alumnos y alumnas deberán incorporarse a clase el primer día del curso. Por razones didácticas y de organización el IVAP no aceptará las incorporaciones posteriores al 22 de octubre.

El IVAP podrá dar de baja las solicitudes de los que no se hayan incorporado al curso con anterioridad al 22 de octubre.

7.4.– Incorporación tardía motivada por enfermedad.

El IVAP aceptará la incorporación tardía a los cursos cuando medie alguno de estos motivos: baja por enfermedad, parto, adopción o acogimiento, y paternidad. En cualquier caso, se deberán cumplir las siguientes condiciones:

a) El IVAP deberá tener constancia con antelación de aquellos alumnos y alumnas que no puedan incorporarse a principio del curso por motivo de enfermedad. La Dirección de Servicios, o la persona responsable de personal, deberá mandar al IVAP un listado del personal que se encuentre en esa situación. En dicho listado tendrán que especificar el número del carné de identidad, además del nombre y los apellidos.

b) Eskolan hasi ahal izateko eskaera egitea: Langilea eskolan hasteko prest dagoenean, bere Zerbitzu zuzendariak edo dagokion langile-arduradunak, eskolatzea eskatu beharko dio IVAPi, idatziz.

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

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

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

Atal honetan ezarritakoak berdin eragingo die onlineko moduluan onartuak izan direnei.

Zortzigarrena.– Eskoletara joateari uztea.

Eskolan hasi ondoren ikasleak ikastaroa behin betiko uzten badu, horren berri eman behar dio ikasleak IVAPi eskola uztea gertatzen den une berean.

Horretarako, «Jakinarazpena: euskara eskoletara joateari uztea» (II. eranskina) izeneko inprimakia bete eta IVAPera bidali behar du ikasleak.

Eskola-uztearen data inprimakia IVAPen erregistroan sartu den eguna izango da. Inprimakia IVAPera iritsi arte ez da ordu-kredituaren kontaketa etengo.

Beraz, ordu-kredituaren ondorioetarako, oso garrantzitsua izango da inprimakia IVAPera lehenbailehen bidaltzea.

Inprimakia honako helbide elektroniko honetan eskura daiteke:

www.ivap.euskadi.net (euskara>euskara ikastaroak>4HE prestatzeko ikastaroak>eskola uztea jakinarazteko inprimakia).

Azkenik, IVAPen zeregina izango da ikaslearen erakundeari eskola-uztearen berri ematea.

Bederatzigarrena.– Noiz eta nola egin eskaera.

9.1.– Eskaera nork bere erakundean egiteko epea maiatzaren 11tik 28ra izango da, biak barne.

9.2.– Eusko Jaurlaritzako eskaerak.

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

1) Paperezko eskabidea egin nahi izanez gero, IVAPek beren beregi prestatutako orria erabili beharko da. Inprimakia guztien eskura dago ondorengo helbide elektroniko honetan:

b) Solicitar la incorporación tardía al curso: el trabajador o la trabajadora no podrá incorporarse al curso por propia iniciativa. Para que pueda incorporarse, previamente su Dirección de Servicios deberá solicitar por escrito al IVAP dicha incorporación tardía.

c) El número de horas de clase perdidas no podrá superar el máximo establecido: 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.

Ello afectará igualmente a las personas que han sido aceptadas en el módulo on-line.

Octava.– Abandono de los cursos.

Si una vez iniciado el curso alguna persona opta por abandonarlo de manera definitiva, deberá comunicarlo al IVAP de manera inmediata.

Para ello, deberá remitir al IVAP el impreso denominado «Notificación: abandono de los cursos» (anexo II) debidamente cumplimentado.

La fecha del abandono escolar será la fecha de entrada de la notificación en el registro del IVAP. En consecuencia, mientras no se notifique al IVAP el abandono del curso, no se detendrá el cómputo del crédito horario.

Por lo tanto, a efectos del crédito horario, será muy importante enviar la notificación de abandono cuanto antes al IVAP.

El impreso está disponible en la siguiente dirección electrónica:

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

El IVAP notificará el abandono escolar del alumno o alumna a su departamento o entidad correspondiente.

Novena.– Cuándo y cómo realizar la solicitud.

9.1.– El plazo para realizar la solicitud en la propia institución es del 11 al 28 de mayo, ambos incluidos.

9.2.– Solicitudes del Gobierno Vasco.

Los trabajadores y trabajadoras del Gobierno Vasco podrán formalizar la solicitud, bien mediante formato impreso, o bien mediante formato telemático.

1) En caso de utilizar el 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(euskara>euskara ikastaroak>4HE prestatzeko ikastaroak>inprimakia).

Langileak bere saileko zerbitzu-zuzendariari bidali behar dio eskabidea. Horretarako azken eguna maiatzaren 28a da.

Eskatzaileak lanpostuan 1. edo 2. HE ezarrita baldin badu, 3.2 oinarrian eskatzen den unibertsitate-titulazioaren fotokopia erantsi beharko dio eskari-orriari.

Sail bakoitzean jasotako eskabideak sailak berak grabatuko ditu horretarako duen IVAPen aplikazio informatikoan. Baimena sail bakoitzak eman edo ukatuko die eskaerei. IVAPek espresuki adieraziko die sailei eskariak baimentzeko edo ukatzeko epea.

2) Eskabide telematikoa egin nahi izanez gero, norberaren ordenagailutik egin beharko 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.

Eskatzaileak lanpostuan 1. edo 2. HE ezarrita baldin badu, Zerbitzu Zuzendaritzara bidali beharko du 3.2 oinarrian eskatzen den unibertsitate-titulazioaren fotokopia.

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

9.3.– IVAPekin Lankidetza Hitzarmena duten erakundeetako eskaerak.

9.3.1.– Lankidetza Hitzarmena duten erakundeetako langileek IVAPek beren beregi prestatutako paperezko eskabidea erabili beharko dute. Inprimakia guztien eskura dago ondorengo helbide elektroniko honetan:

www.ivap.euskadi.net(euskara>euskara ikastaroak>4HE prestatzeko ikastaroak>inprimakia).

9.3.2.– Eskatzaileak erakundeko langile-arduradunaren baimena beharko du eskaera onartua izan ahal izateko. Baimena eskabidean agertuko da, sinaduraz eta zigiluaz egiaztatuta.

9.3.3.– Eskatzaileak lanpostuan 1. edo 2. HE ezarrita baldin badu, 3.2 oinarrian eskatzen den unibertsitate-titulazioaren fotokopia erantsi beharko dio eskari-orriari.

9.3.4.– Eskatzailearen erakundeko zerbitzu-zuzendariaren edo dagokion langile-arduradunaren gain gelditzen da IVAPera bidaltzea erakundeak baimendutako eskabideak, datu guztiak beterik eta behar diren

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

El/la interesada tendrá de plazo hasta el 28 de mayo para enviar la solicitud a la Dirección de Servicios de su departamento.

Los/las solicitantes que tengan asignado el PL 1 o PL 2 deberán adjuntar al impreso de solicitud una fotocopia de la titulación universitaria a la que se hace referencia en la base 3.2.

Cada departamento grabará las solicitudes que se le dirijan en la aplicación del IVAP instalada a tal efecto, y las autorizará o denegará en el plazo que será expresamente comunicado por el IVAP.

2) En caso de utilizar el formato telemático los y las solicitantes podrán 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, se tendrán que identificar previamente en el sistema de seguridad XL-Nets.

Los/las solicitantes que tengan asignado el PL 1 o PL 2 deberán remitir a su dirección de servicios una fotocopia de la titulación a que se hace referencia en la base 3.2.

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.

9.3.– Solicitudes de las administraciones públicas con convenio de colaboración con el IVAP.

9.3.1.– El personal de las administraciones públicas con convenio de colaboración con el IVAP deberá utilizar exclusivamente el formato 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)

9.3.2.– Las personas interesadas solicitarán permiso al responsable de personal correspondiente. En la solicitud se hará constar la autorización con la firma y el sello correspondiente.

9.3.3.– Los y las solicitantes que tengan asignado el PL 1 o PL 2 deberán adjuntar al impreso de solicitud una fotocopia de la titulación a que se hace referencia en la base 3.2.

9.3.4.– La persona al cargo del personal se responsabilizará del envío de las solicitudes debidamente cumplimentadas, incluyendo la firma, sello y, si fuere el caso, las fotocopias de la titulación. Las solicitu-

baimenaz eta sinaduraz horniturik. Helbide honetara bidali behar dira eskabideak: IVAPeko zuzendaria / Donostia kalea, 1; 01010 Vitoria-Gasteiz.

9.3.5.– IVAPek erakundeei jakinaraziko die zein epe duten baimendutako eskaerak bidaltzeko. Epe horretatik kanpo bidalitakoak ez dira onartuko. Horretarako, eskabideak bidaltzeko ofizioaren irteera data hartuko da kontuan.

9.3.6.– IVAPek eskabideak aztertu eta gero, idatziz jakinaraziko dio eskatzailearen erakundeari baztertutako eskaerak zeintzuk diren. Onartutakoen kasuan, sarrera-proba nork egin behar duen eta, non eta noiz egin behar duen jakinaraziko dio soilik.

Hamargarrena.– Ikasleei buruzko informazioa eta datuen babesa.

Ikastaroa kudeatu ahal izateko ezinbestekoa da ikasleei buruzko hainbat datu pertsonal jasotzea, tratatzea, fitxategi batean biltzea eta dagokion erakundeari lagatzea. Horrela, IVAPek ikasleen asistentzia eta ebaluazio datuak jasoko ditu eta erakunde bakoitzari bere ikasleei dagozkienak jakinaraziko dizkio.

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. Horrela, onartu egiten dute IVAPek datuak jasotzea eta dagozkien erakundeei jakinaraztea, euren asistentziari eta ebaluazioari dagokienez. Onartu egiten dute baita ere, 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. artikulua). Onartu egiten dute, era berean, 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). Azkenik, onartu egiten dute datu-lagapenak egitea 4.HEko ikastaroko eskolak emateko hitzarmena esleituta duen enpresari.

Ikasleei buruzko datu pertsonalak Datuak Babesteko Agentzian erregistratutako «Funtzionarioak eus-

des se remitirán a la directora del IVAP a la siguiente dirección: calle Donostia-San Sebastián 1, 01010 Vitoria-Gasteiz.

9.3.5.– El IVAP comunicará a los organismos de qué plazo disponen para enviar las solicitudes autorizadas. 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.

9.3.6.– Una vez estudiadas las solicitudes, el IVAP comunicará por escrito a los organismos aquellas que hayan sido denegadas. En el caso de las solicitudes admitidas, comunicará únicamente la fecha, hora y lugar en donde se realizarán las pruebas de acceso a quienes así lo requieran.

Décima.– Información sobre el alumnado y protección de datos.

Al objeto de gestionar el curso resulta imprescindible recoger, procesar, reunir en un fichero y poner a disposición de los organismos correspondientes datos personales del alumnado. Por este motivo, el IVAP recogerá los datos de asistencia y evaluación del personal que reciba formación y se los comunicará a cada organismo.

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

Todas aquellas personas que participen en esta convocatoria aceptan el procesamiento de datos personales llevado a cabo para el cumplimiento del objetivo de esta Resolución. De igual manera, aceptan la recogida de datos y puesta a disposición de los organismos correspondientes la información de su asistencia y evaluaciones. 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). Del mismo modo, 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). Por último, autorizan la cesión de datos a la empresa adjudicataria de la impartición del curso.

Los datos personales sobre el alumnado estarán incluidos en el fichero denominado «Euskaldunización

kalduntzea» izeneko fitxategian egongo dira. Ikasleek fitxategiko datuetara sartzeko, datuok aldatu eta deuseztatzeko eskubidea erabili nahi izanez gero, IVAPeko Idazkaritza Nagusira jo dezakete: Donostia kalea, 1; 01010 Vitoria-Gasteiz.

de funcionarios» registrado en la Agencia de Protección de Datos. Los alumnos y alumnas 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 / *ANEXO II*

JAKINARAZPENA EUSKARA ESKOLETARA JOATEARI UZTEA 2010-2011 ikasturtea	*NOTIFICACIÓN* *ABANDONO DE LOS CURSOS DE EUSKERA* *Curso 2010-2011*

IKASLEAK BETETZEKO
A CUMPLIMENTAR POR EL ALUMNO O LA ALUMNA

NAN _____
DNI

Izen-abizenak _____
Nombre-apellidos

Erakundea _____
Organismo (Eusko Jaurlaritzakoen kasuan, Saila adierazi / *En el Gobierno Vasco, indique el Departamento*)

Eskola uztearen arrazoia (gurutzea jarri)
Razón del abandono (marca con una cruz)

☐ Hizkuntza eskakizuna gainditu dut
He superado el perfil lingüístico

☐ Lan pilaketa
Acumulación de tareas

☐ Ez dut euskara ikasten jarraitu nahi
No quiero seguir aprendiendo euskera

☐ Besterik _____
Otras

☐ Lanpostuz aldatu naiz eta ez dut baimenik
He cambiado de puesto y no tengo permiso

☐ Baimena kendu didate
Me han anulado el permiso

Ikaslearen izenpea eta data
Firma y fecha del alumno o la alumna

Eskola uzteak balioa izango du jakinarazpen hau IVAPen jasotzen den egunetik aurrera.
El abandono tendrá validez a partir de la fecha de entrada de esta notificación en el IVAP.

Langileak helbide honetara bidali behar du agiri hau:
El alumno o alumna deberá remitir esta notificación a:

IVAP
Euskalduntze Zerbitzua
Donostia kalea, 1
01010 Vitoria-Gasteiz