Agintariak eta Langileria

Prestatu eta trebatzeko ikastaroak

JUSTIZIA ETA HERRI ADMINISTRAZIO SAILA

2542

EBAZPENA, 2011ko apirilaren 13koa, (IVAP) Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko zuzendariarena. Honen bidez 4. hizkuntza eskakizuna prestatzeko ikastaroetarako deia egiten zaie Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetako langileei, 2011-2012 ikasturterako.

EBATZI DUT:

Artikulu bakarra.– Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetako langileentzako 4. hizkuntza eskakizuna prestatzeko ikastaroetako deialdia onartzea, 2011-2012 ikasturterako eta, I. eta II. eranskinetan adierazitakoarekin bat etorriz.

Vitoria-Gasteiz, 2011ko apirilaren 13a.

Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko zuzendaria,
MARIA ENCARNACIÓN ECHAZARRA HUGUET.

I. ERANSKINA

4. HIZKUNTZA ESKAKIZUNA PRESTATZEKO IKASTAROEN OINARRIAK 2011-2012 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 2011-2012 ikasturterako egingo den deialdi bakarra.

Bigarrena.– Nori zuzendua.

2.1.– Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorreko eta beronen erakunde autonomoetako langileei. Hezkuntzako irakasleak eta ertzainak deialdi honetatik kanpo geratzen dira.

Autoridades y Personal

Cursos de Formación y Perfeccionamiento

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

2542

RESOLUCIÓN de 13 de abril de 2011, 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 2011-2012.

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 2011-2012, de acuerdo con las bases que figuran en los anexos I y II.

En Vitoria-Gasteiz, a 13 de abril de 2011.

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

ANEXO I

BASES DEL CURSO DE CAPACITACIÓN DEL PERFIL LINGÜÍSTICO 4 PARA EL PERIODO 2011-2012

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 2011-2012.

Segunda.– Personal destinatario de la convocatoria.

2.1.– El personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma y sus organismos autónomos. Queda excluido de la convocatoria el personal perteneciente a los Sectores Docente y Ertzaintza.

2.2.– IVAPekin Lankidetza Hitzarmena sinatu duten herri-erakundeetako langileei. Lankidetza Hitzarmen hori Ogasun eta Herri Administrazio sailburuaren 2005eko azaroaren 30eko Aginduak arautzen du. Agindu honen bidez, batetik, arautzen da IVAPek EAEko herri-erakundeei eskainiko dien hizkuntza-prestakuntzako zerbitzua, eta bestetik, ezartzen dira euskara-ikastaroetara doazen udal-langileak ordezkatzeko dirulaguntzen arauak (EHAA: 2005-12-19).

2.3.– Uraren Euskal Agentziako eta Garapen Lankidetzarako Euskal Agentziako langileei.

Hirugarrena.– Eskaerak onartzeko baldintzak eta lehentasunak.

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

Baliokidetuta ez badute, 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, 4. HEko ikastaroa egiteko eskaera ez da onartuko.

3.2.– Lanpostuan 1. HE edo 2. HE duten eskatzaileek gutxienez unibertsitateko diplomatu agiria izan beharko dute.

3.3.– Bitarteko funtzionarioek eta aldi baterako langileek gutxienez 2011 abenduaren 31ra arteko lan-hitzarmena dutela egiaztatu beharko dute. Horretarako lan-hitzarmenaren hasiera eta amaiera egunak adierazi beharko dituzte eskaera orrian.

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

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

Ikastaroa egiteko baimena emateak berekin dakar ikastaro teorikorako baimena ez ezik, proiektuaren tutoretzako 15 orduko baimena ere ematea.

3.5.– IVAPek bere aurrekontu-bitartekoen barruan emango du hizkuntza-prestakuntza, eta ezingo balitu jasotako eskaera guztiak bideratu, IVAPek eskabideak aztertuko lituzke aurrekontu-bitartekoetara ahalik eta ongien egokitzeko. Hala ere, lanpostuan 4. HE ezarrita duten langileek izango dute ikastaroan parte hartzeko lehentasun osoa.

2.2.– El personal de 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 IVAP 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).

2.3.– El personal de la Agencia Vasca del Agua y Agencia Vasca de Cooperación al Desarrollo.

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

3.1.– Tener acreditado el PL 3 o poseer algún título convalidado con él.

En el caso de no tener el título convalidado, las personas interesadas deberán solicitar dicha convalidación al IVAP por escrito, para que su titulación conste en el registro de acreditaciones del IVAP. En caso de no realizar este trámite, la solicitud no será admitida.

3.2.– En caso de tener asignado el PL 1 o PL 2 en el puesto de trabajo, es imprescindible poseer, como mínimo, una titulación académica de diplomatura universitaria.

3.3.– El personal interino y temporal, deberá indicar en la solicitud la fecha de comienzo y fin del contrato; ya que es imprescindible tener contrato laboral con la administración al menos hasta el 31 de diciembre de 2011.

3.4.– Para que la solicitud sea tramitada, es imprescindible que conste en ella la autorización del correspondiente Director o Directora de Servicios, o de la persona responsable del personal.

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.

Al autorizar estos cursos, se autoriza tanto la asistencia al curso teórico como la asistencia a las 15 horas de tutoría para realizar el proyecto individual.

3.5.– 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 disponibilidad material y presupuestaria. Con todo, tendrán prioridad absoluta para participar en los cursos quienes tengan asignado en su puesto de trabajo el PL 4.

Laugarrena.– Ordu-kreditua.

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

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

IVAPekin Lankidetza Hitzarmena duten erakundeetako langileen kasuan, deialdi honetako 2. puntuan aipatu den 2005eko azaroaren 30eko Aginduak ezarritakoari jarraituko zaio (ordu-krediturari dagozion zehaztapenak Agindu horren 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.– Ikastaroaren ezaugarriak eta modalitateak.

Ikastaro honetan HABE curriculumeko 4. maila prestatzeko formakuntza eskainiko da. Ikastaroak bi alderdi izango ditu: batetik, ikastaro teorikoa, 170 ordu ingurukoa, eta, bestetik, nork bere proiektua prestatzeko 15 orduko tutoretza saio pertsonalizatuak.

Ikasleek bi zatiak egin beharko dituzte ikasturtean zehar.

Ikastaroaren finantzaketari dagokionez, IVAPek kurtsoa bere osotasunean ordainduko du ikasturte bakoitzeko.

Ikastaroan parte hartzen duen ikasleak proiektu indibidual bat prestatu beharko du ikasturtean zehar eta, horrek, eskola-orduez gain, lan pertsonala egitea ere eskatuko dio ikasleari.

Ikastaro hauetan norbere lanak dauka garrantzi gehien. Beraz, ikastaro hau egin nahi duen langileak jabetu behar du, ikastaroa gainditzeko eta proiektua

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 alumno o alumna las horas que hayan recibido en horario laboral.

Quinta.– Características y modalidades de los cursos.

En estos cursos se ofrecerá formación para preparar el 4 nivel del currículum de HABE. El curso consta de dos partes: por un lado, un curso teórico de 170 horas aproximadamente; por otro lado, 15 horas de tutoría personalizada para realizar un proyecto individual.

Los alumnos y alumnas tendrán que realizar las dos partes en el mismo curso escolar.

El IVAP financiará un curso completo por cada curso escolar.

Las personas que asistan a dichos cursos tendrán que desarrollar un proyecto individual, lo cual requerirá un trabajo personal adicional a las horas de clase.

En estos cursos es básico el trabajo personal. Por lo tanto, los que soliciten estos cursos deben saber que para superarlos es fundamental una dedicación

garatzeko, ezinbestekoa dela aparteko lan pertsonala egiteko prest egotea eta eskola orduez haratago doan dedikazio pertsonal gehigarria eskaintzea.

Proiektu indibiduala garatzeko ikasle bakoitzari dagozkion 15 orduko tutoretza saioak noiz izango diren, irakasle eta ikasleen artean adostuko dute.

Bi modalitate desberdin eskaintzen dira:

a) Ikastaro presentziala administrazioko taldeetan, euskaltegien lokaletan nahiz Jaurlaritzako gelategietan.

b) Ikastaro presentziala edo autoikaskuntzakoa, matrikula orriarekin, HABEko 4. mailako ikastaroak eskaintzen dituzten euskaltegi homologatuetan.

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

5.1.– Ikastaro presentzialak administrazioko taldeetan.

Administrazioko taldeek ikastaro presentziala egingo dute. Eskolak astean 3 egunetan izango dira: astelehenetan, asteazkenetan eta ostiraletan; goizeko 08:00etatik 10:00etara.

Administrazioko taldeak Bilbon, Donostia-San Sebastiánen eta Vitoria-Gasteizen osatuko dira.

Ikastaro hauek 2011ko urriaren 3an hasiko dira, eta 2012ko ekainaren 1ean amaituko dira. Iraupena 170 ordu ingurukoa izango da.

Horrez gain, proiektuaren tutoretza egiteko beste 15 ordu emango dira, irakaslearen eta ikaslearen artean adostuko dute noiz izango diren.

Ordutegi eta toki berean nahiko ikasle baldin badago, IVAPek taldea osatuko du administrazioko langileekin. Nahiko ikaslerik ez dagoenean, aldiz, IVAPek matrikula orriak emango dizkie ikasleei, HABEko 4. mailako ikastaroak ematen dituen edozein euskaltegi homologatutan matrikulatu daitezen.

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

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

Euskaltegi batzuek autoikaskutza modulua eskaintzen dute, hori hautatuz gero, kontuan izan behar da HABEk homologatutako ikastaroa izan behar duela.

Ikastaro horretan matrikula egiteko, IVAPek matrikula orria emango dio eskatzaile bakoitzari bere erakundearen bitartez, eta eskatzaileak HABEko 4. mailako ikastaroak ematen dituen edozein euskaltegi homologatutan egin ahalko du matrikula. Matrikula orriaren bitartez eskolatzen den langileak euskaltegiaren egutegia eta ordutegia jarraituko ditu.

añadida, más allá de las horas recibidas en clase, imprescindible para desarrollar su proyecto.

El profesorado acordará con cada alumno y alumna las fechas y horas en que se impartirán las 15 horas de tutoría para el proyecto.

Se ofrecen dos modalidades para realizar el curso:

a) Curso presencial en un grupo de la administración; se impartirán bien en los locales de los euskaltegis o bien en los aularios del Gobierno Vasco.

b) Curso presencial o de autoaprendizaje con hoja de matrícula; en cualquier euskaltegi homologado que ofrezca cursos de nivel 4 de HABE.

Las personas solicitantes deberán indicar la modalidad elegida en el impreso de solicitud.

5.1.– Curso presencial en grupo de la administración.

Los cursos en grupos de la administración serán presenciales, impartidos los lunes, miércoles y viernes, en horario de 08:00 a 10:00.

Se conformarán grupos en Vitoria-Gasteiz, Bilbao y Donostia-San Sebastián.

Los cursos comenzarán el 3 de octubre de 2011 y finalizarán el 1 de junio de 2012. Tendrán una duración aproximada de 170 horas.

Además de las horas mencionadas, se impartirán 15 horas de tutoría personalizada en las fechas y horas acordadas entre profesor o profesora y alumno o alumna.

Cuando haya un número suficiente de solicitudes para el mismo horario y lugar, el IVAP formará grupos de la administración. Cuando no sea posible conformar grupo, el IVAP enviará las hojas de matrícula para matricularse en cualquier euskaltegi homologado por HABE, que ofrezca dichos cursos.

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

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

Algunos euskaltegis ofrecen la posibilidad de realizar el curso con el sistema de autoaprendizaje, en caso de optar por esta opción, se tendrá en cuenta que el curso debe estar homologado por 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, siempre que ese euskaltegi ofrezca cursos de nivel 4 de HABE. Las personas escolarizadas con la hoja de matrícula seguirán el horario y el calendario del euskaltegi correspondiente.

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. 2011ko urriaren 21a 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 2011ko urriaren 21a 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.

Beharrezkoa den kasuetan, ikastaroa administrazioko taldean eskatu duten langileei sarrera proba egingo zaie.

Egin behar izanez gero, sarrera proba ekainean egingo da. IVAPek, eskaera guztiak aztertu ondoren, interesatuen erakundeei jakinaraziko die bertaratzeko eguna, ordua eta tokia.

IVAPek bazter utziko ditu gutxieneko mailatik behera gelditzen diren eskatzaileak.

Halaber, IVAPek bazter utziko ditu sarrera-proba egitera aurkeztu ez diren eskatzaileak.

Aurkeztu ez den eskatzaileari aparteko deia egiteko aukera aztertuko du IVAPek, baldin eta aurkeztu ez izana idatziz arrazoitzen badio IVAPi eta, beranduen ere, 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, dagokion zerbitzu zuzendaritzak edo langile-arduradunak behar den jarraipena egingo du baimendutako epean langilea etenik gabe eskolara dadin, langilearen eta bere ikaskideen ikaskuntzak oztoporik eta kalterik ez izateko.

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

– Plazo de entrega: 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 21 de octubre de 2011.

– Homologación: los cursos deberán ser siempre cursos homologados por HABE.

En caso de que la matrícula realizada por el alumno o alumna 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 21 de octubre de 2011.

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

En caso de que se considere necesario, las personas que hayan solicitado el módulo presencial en grupos de la administración realizarán una prueba de nivel.

En caso de realizarse, 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, desestimará las solicitudes de quienes no se presenten a la prueba de nivel.

De manera excepcional, el IVAP considerará la posibilidad de convocar nuevamente al interesado o la interesada cuando éste justifique su inasistencia a la prueba de nivel, mediante notificación 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.

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 dagokion zerbitzu zuzendaritzaren edo 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 21a baino beranduago hasterik eskolan.

Horrenbestez, urriaren 21a 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, dagokion zerbitzu zuzendaritzak edo langile-arduradunak arrazoi horiengatik berandu hasiko direnen zerrenda bidali behar du IVAPera. Zerrendan NAN zenbakia eta izen-abizenak zehaztu behar dira.

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 arrazoi hauengatik eragindako beranduko eskolatzeak bideratzen, horretarako dituen bitartekoen mugapean.

Ikastaro hasieran galdutako orduak zenbatu egingo dira ordu-kreditua eguneratzean, ikastaro presentzialetan zein autoikaskuntzakoetan.

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» izeneko inprimakia bete (II. eranskina), eta IVAPera bidali behar du ikasleak.

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 21 de octubre.

El IVAP podrá dar de baja las solicitudes de los que no se hayan incorporado al curso con anterioridad al 21 de octubre.

7.4.– Incorporación tardía a los cursos.

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 alguno de los motivos anteriores. La Dirección de Servicios, o la persona responsable de personal, deberán remitir al IVAP un listado de las personas que se encuentren en esa situación. En dicho listado tendrán que especificar el número del carné de identidad, además del nombre y los apellidos.

b) Solicitar la incorporación tardía al curso: una vez que esté en disposición de incorporarse al curso, la Dirección de Servicios, o la persona responsable de personal, deberá solicitar por escrito al IVAP dicha incorporación.

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 se computarán a efectos del crédito horario tanto en cursos presenciales como de autoaprendizaje.

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.

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> zer egin ikastaroa behin betiko uzteko?> eskola uztea jakinarazteko inprimakia).

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

Bederatzigarrena.– Noiz eta nola egin eskaera.

9.1.– Eusko Jaurlaritzako eskaerak.

9.1.1.– Epeak.

Eusko Jaurlaritzako langileen kasuan, lanorduetako eskaerak egiteko epea 2011ko maiatzaren 11tik 27ra artekoa izango da, biak barne.

Lanorduz kanpoko eskaerak egiteko epea 2011ko ekainaren 13tik uztailaren 4ra bitartekoa izango da, biak barne.

9.1.2.– Eskaera egiteko modua.

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

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

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

Langileak bere saileko zerbitzu zuzendaritzara bidali behar du eskabidea. Horretarako azken eguna maiatzaren 27a izango da.

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

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 eskaerak baimentzeko edo ukatzeko epea. Kontuan izan behar da baimena emateak berekin dakarrela ikastaro teorikorako baimena ez ezik, tutoretza egiteko 15 orduko baimena ere ematea.

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 (euskera> cursos de euskera> ¿Qué hay que hacer para abandonar el curso?> Notificación de abandono escolar).

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.– Solicitudes del Gobierno Vasco.

9.1.1.– Plazos.

El personal del Gobierno Vasco podrán realizar la solicitud de curso para horario laboral del 11 al 27 de mayo de 2011, ambos inclusive.

Las solicitudes para horario extralaboral podrán realizarse del 13 de junio al 4 de julio, ambos inclusive.

9.1.2.– Modos de formalizar la solicitud.

El personal del Gobierno Vasco podrá realizar la solicitud, bien mediante formato telemático, o bien mediante formato impreso.

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 (euskera > cursos de euskera > cursos para preparar el perfil lingüístico 4 > impreso).

La persona interesada tendrá de plazo hasta el 27 de mayo para enviar la solicitud a la Dirección de Servicios de su departamento.

Las personas solicitantes que tengan asignado el PL 1 o PL 2 en su puesto de trabajo, 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. Es preciso tener en cuenta que la autorización incluye al curso teórico y las 15 horas de tutoría.

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. Kontuan izan behar da baimena emateak berekin dakarrela ikastaro presentzialerako baimena ez ezik, tutoretza egiteko 15 orduko baimena ere ematea.

9.2.– IVAPekin Lankidetza Hitzarmena duten erakundeetako eskaerak.

9.2.1.– Epeak.

Erakundeek baimendutako eskaerak IVAPera bidaltzeko duten epea 2011ko maiatzaren 11tik 31ra bitartekoa izango da.

IVAPek ez du onartuko epe horretatik kanpo bidalitako eskaerak. Horretarako, eskabideak bidaltzeko ofizioaren irteera data hartuko da kontuan.

Epe hori kontuan izanda, erakunde bakoitzak ezarriko du bere langileek erakunde barruan eskaerak tramitatzeko duten epea.

9.2.2.– Eskaera egiteko modua.

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>4HEprestatzeko ikastaroak>inprimakia).

Eskatzaileak erakundeko langile-arduradunaren baimena beharko du eskaera onartua izan ahal izateko. Baimena eskabidean agertuko da, sinaduraz eta zigiluaz egiaztatuta. Kontuan izan behar da baimena emateak berekin dakarrela ikastaro presentzialerako baimena ez ezik tutoretza egiteko 15 orduko baimena ere ematea.

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

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 y las solicitantes que tengan asignado en su puesto de trabajo 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. Es preciso tener en cuenta que la autorización incluye al curso teórico y las 15 horas de tutoría.

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

9.2.1.– Plazos.

Las administraciones tendrán de plazo para remitir sus solicitudes autorizadas al IVAP del 11 al 31 de mayo de 2011.

El IVAP no admitirá solicitudes recibidas fuera de ese plazo. Se tomará como referencia la fecha de salida del registro que conste en el oficio que acompañe a las solicitudes.

Cada administración establecerá sus plazos internos de manera que pueda presentar sus solicitudes al IVAP en el plazo señalado.

9.2.2.– Modos de formalizar la solicitud.

El personal de las administraciones públicas con Convenio de Colaboración con el IVAP deberá utilizar exclusivamente 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 > cursos para preparar el perfil lingüístico 4 > impreso).

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. Es preciso tener en cuenta que la autorización incluye al curso teórico y a las 15 horas de tutoría.

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

Eskatzailearen erakundeari dagokion langilearduradunaren gain gelditzen da IVAPera bidaltzea erakundeak baimendutako eskabideak, datu guztiak beterik eta behar diren baimenaz eta sinaduraz horniturik; baita, hala behar denean, diplomatu agiriaren kopia erantsita ere. Helbide honetara bidali behar dira eskabideak: IVAPeko zuzendaria: Donostia kalea, 1; 01010 Vitoria-Gasteiz.

IVAPek eskabideak aztertu eta gero, idatziz jakinaraziko dio eskatzailearen erakundeari baztertutako eskaerak zeintzuk diren. Onartutakoen kasuan, sarreraproba 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, datulagapenak 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 deu-

La persona responsable del personal se encargará del envío de las solicitudes debidamente cumplimentadas, incluyendo la firma, sello y, si fuere el caso, las fotocopias de la titulación. Las solicitudes se remitirán a la Directora del IVAP a la siguiente dirección: calle Donostia-San Sebastián, 1; 01010 Vitoria-Gasteiz.

Una vez estudiadas las solicitudes, el IVAP comunicará por escrito a los organismos aquellas solicitudes 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).

Los datos personales sobre el alumnado estarán incluidos en el fichero denominado «Euskaldunización de funcionarios» registrado en la Agencia de Protección de Datos. Los alumnos y alumnas podrán

seztatzeko eskubidea erabili nahi izanez gero, IVAPeko Idazkaritza Nagusira jo dezakete: Donostia kalea, 1; 01010 Vitoria-Gasteiz.

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

NOTIFICACIÓN
ABANDONO DE LOS CURSOS DE EUSKERA

2011-2012 ikasturtea

Curso 2011-2012

IKASLEAK BETETZEKO
A CUMPLIMENTAR POR EL ALUMNO O LA ALUMNA

NAN .....

DNI

Izen-abizenak .....

Nombre y 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*	☐ Lanpostuz aldatu naiz eta ez dut baimenik *He cambiado de puesto y no tengo permiso*
☐ Lan pilaketa *Acumulación de tareas*	☐ Baimena kendu didate *Me han anulado el permiso*
☐ Ez dut euskara ikasten jarraitu nahi *No quiero seguir aprendiendo euskera*	
☐ Besterik ..... *Otras*	

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