AUTORIDADES Y PERSONAL

Cursos de formación y perfeccionamiento

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y JUSTICIA

2161

RESOLUCIÓN de 24 de abril de 2013, de la Directora del Instituto Vasco de Administración Pública, por la que se convocan cursos de euskera durante el curso 2013-2014 para el personal del la Administración General de la Comunidad Autónoma y de sus organismos autónomos.

RESUELVO:

Artículo único.– Aprobar la convocatoria de cursos para los tres primeros perfiles lingüísticos dirigidos al personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma y de sus Organismos Autónomos durante el curso 2013-2014, de acuerdo con lo dispuesto en los anexos I, II y III.

En Vitoria-Gasteiz, a 24 de abril de 2013.

La Directora del Instituto Vasco de Administración Pública,
MARÍA TERESA IRURETAGOYENA IBARGUREN.

ANEXO I

BASES

Primera.– Objetivo.

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

Segunda.– Personal destinatario.

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

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

Podrá participar en esta convocatoria:

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

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

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

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

Tercera.– Convocatorias para el curso 2013-2014.

El IVAP publicará dos convocatorias para el curso 2013-2014.

La presente convocatoria, que regula todo el curso, es la principal del curso 2013-2014. Se ofrecen cursos tanto en horario laboral como en horario extralaboral.

La oferta para el segundo cuatrimestre del curso 2013-2014 se hará mediante una convocatoria complementaria a ésta que se publicará en el mes de noviembre.

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

– Salvo en casos excepcionales, las personas que no hayan iniciado el curso en octubre tampoco podrán iniciar un curso de 2 horas en febrero. Quienes no inicien el curso en octubre, en febrero únicamente podrán solicitar cursos intensivos, es decir, cursos de cinco horas o de internado.

– Las personas que inicien el curso en octubre podrán solicitar en febrero tanto un curso intensivo como un cambio de módulo, es decir, el cambio de un módulo intensivo a un módulo de 2 horas, o al revés.

– En la convocatoria de noviembre no se podrán realizar cursos de autoaprendizaje, tal y como ocurre con el módulo de 2 horas.

Cuarta.– Oferta de cursos en horario laboral.

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

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

Quinta.– Solicitudes en horario laboral.

La solicitud debe realizarse para un único módulo y horario.

5.1.– Plazo de solicitud: desde el 9 al 25 de mayo de 2013, ambos inclusive.

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

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

www.ivap.euskadi.net (euskera>cursos de euskera> cursos para preparar los perfiles lingüísticos 1-2-3>Gobierno Vasco> impreso de solicitud).

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

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

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

www.ivap.jakina

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

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

Sexta.– El crédito horario.

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

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

A efectos de crédito horario, se considerará como comienzo del curso el mes de octubre del curso 2013-2014 y englobará las siguientes convocatorias:

1.– Convocatoria para cursos de octubre (se publica entre abril y mayo).

2.– Convocatoria para cursos de febrero (se publica en noviembre).

3.– Convocatoria para cursos de verano (se publica en mayo).

En consecuencia, el IVAP aplicará el control sobre el crédito horario de la siguiente manera:

a) A quienes comiencen el curso dentro del horario laboral en octubre, se les aplicará el control del crédito horario antes de comenzar el curso; y quienes tengan su saldo agotado no podrán comenzar el curso. En cambio, quienes tengan un saldo positivo, podrán comenzar el curso y no se les volverá a aplicar el control del crédito horario ni para la convocatoria de febrero, ni para la convocatoria de verano. Por lo tanto, podrán acceder tanto a la convocatoria de febrero como a la de verano en horario laboral (siempre que hagan la solicitud dentro de los plazos requeridos), aún teniendo para entonces saldo negativo.

b) A quienes comiencen el curso dentro del horario laboral en febrero, se les aplicará el control del crédito horario antes de comenzar el curso de febrero; y quienes tengan saldo negativo no podrán comenzar el curso. En cambio, quienes tengan saldo positivo, podrán comenzarlo, y no se les volverá a aplicar el control del crédito horario para los cursos de verano. Por lo tanto, podrán acceder a la convocatoria de verano en horario laboral (siempre que hagan la solicitud dentro de los plazos requeridos), aún teniendo para entonces saldo negativo.

c) A quienes comiencen el curso dentro del horario laboral en verano, se les aplicará el control del crédito horario cuando se reciba en el IVAP la solicitud para verano. Dichas personas deberán contar con un saldo positivo para realizar el curso de verano en horario laboral, ya que, de lo contrario, el IVAP denegará su solicitud.

Por otra parte, en el caso de los alumnos y las alumnas que realicen el curso dentro del horario laboral por la tarde, puede ocurrir que algunas horas del curso correspondan a horario extralaboral (por ejemplo, quienes tienen la jornada laboral mixta, quienes tienen clases por las tardes en horario de verano, etcétera). En tales casos, corresponde a cada departamento descontar al alumno o a la alumna únicamente las horas que haya recibido en horario laboral.

Séptima.– Organización de las clases en horario laboral.

7.1.– Pruebas de nivel.

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

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

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

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

7.2.– Organización de los grupos de la administración.

Una vez realizadas las pruebas de nivel el IVAP tratará de conformar grupos compuestos por personal de la Administración. Al conformar los grupos, el IVAP tratará de reservar a cada alumno/a el módulo que desde la dirección de servicios se le haya autorizado.

El horario y el calendario de los grupos de la Administración se recogen en el anexo II.

Si a pesar de solicitar el horario para grupo de la administración, no se llega a formar grupo, el IVAP enviará una hoja de matrícula a las personas solicitantes para que se matriculen en el euskaltegi que elijan.

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

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

7.3.– Solicitantes sin grupo de la administración. Hojas de matrícula.

En el caso de las solicitudes para otros horarios, o municipios, los cursos se realizarán en grupos de los euskaltegis. Para ello, el IVAP facilitará una hoja de matrícula a la persona solicitante a través de su Dirección de Servicios.

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

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

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

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

7.4.– Pago de la hoja de matrícula.

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

1.– Entrega de la hoja de matrícula: la hoja de matrícula deberá presentarse en el euskaltegi antes del inicio del curso. El IVAP no se hará cargo del pago de aquellas hojas de matrícula entregadas con posterioridad al 18 de octubre de 2013.

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

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

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

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

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

El IVAP asumirá el coste correspondiente a la matrícula del curso, y, en el caso de los cursos en régimen de internado, asumirá también el coste del alojamiento y la manutención. Por el contrario, el IVAP no asumirá otros gastos derivados de los cursos (desplazamientos, materiales, etc.).

7.5.– Coste de la hoja de matrícula.

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

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

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

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

A todos los efectos el centro donde se imparte el curso será considerado como centro de trabajo. Por consiguiente, las faltas de asistencia y puntualidad deberán ser justificadas ante la Dirección de Servicios, al igual que se hace con toda falta laboral.

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

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

8.1.– Inicio en los cursos.

El alumnado deberá incorporarse a clase el primer día del curso. Teniendo en cuenta tanto razones didácticas como de organización de cursos, el IVAP no aceptará las incorporaciones posteriores al 18 de octubre.

El IVAP dará de baja las solicitudes de aquellas personas que no se hayan incorporado a los cursos con anterioridad al 18 de octubre.

Las faltas de asistencia a clase se contarán desde el principio del curso aunque el alumno o la alumna se incorporen más tarde.

8.2.– Incorporación tardía a los cursos en horario laboral.

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 aquellas personas que no puedan incorporarse a principio del curso por alguno de los motivos anteriores. Los Directores y las Directoras de Servicio deberán enviar al inicio del curso al IVAP un listado de las personas que se encuentren en esa situación. En dicho listado tendrán que especificar el número del DNI, además del nombre y los apellidos.

b) Solicitar la incorporación tardía a los cursos: Una vez de que el alumno o alumna esté en disposición de incorporarse al curso, su Dirección de Servicios deberá solicitar por escrito al IVAP dicha incorporación.

c) El número de horas de clase perdidas no podrá superar el máximo establecido: el alumno o la alumna 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 los efectos del cómputo del crédito horario.

8.3.– Asistencia diaria.

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

Novena.– Abandono de los cursos en horario laboral.

Si una vez comenzado 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 de euskera» (anexo III) 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 (euskera>cursos de euskera> ¿cómo presentar abandono escolar?> notificación de abandono del curso).

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

Décima.– Autoaprendizaje en horario laboral.

10.1.– Requisitos indispensables.

Podrá utilizar el sistema de autoaprendizaje el personal que cumpla los siguientes requisitos:

a) Contar con autorización para asistencia a clases de euskera en horario laboral, en aplicación de los criterios de prioridad que estén vigentes en el momento de resolver la solicitud.

b) Ocupar un puesto de trabajo en el que la asistencia normal y continuada a los cursos normales de euskera se vea dificultada, ya sea por motivos relacionados con la naturaleza del puesto de trabajo, con sus funciones, con el calendario laboral o con cualquier otra causa justificada.

Para justificar tal circunstancia, las direcciones de servicio deberán enviar al IVAP un informe, correspondiente a cada persona autorizada para acceder al sistema de autoaprendizaje en horario laboral, en el que se explicarán las causas que dificultan su asistencia normal a las clases de euskera.

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

10.2.– Organización de las clases de autoaprendizaje.

El sistema de autoaprendizaje se divide en tres partes:

– Ordenador: delante del ordenador se hace la mayor parte del curso.

– Práctica oral: los alumnos y alumnas tendrán una hora semanal de práctica oral. Al final de curso el IVAP suele organizar un curso intensivo de una semana, siempre que la cantidad y el nivel de las alumnas y alumnos lo permita.

– Tutorías: a lo largo del curso el tutor se reúne con el alumno o la alumna para comentar su proceso de aprendizaje, y resolver las dudas que les surjan.

Por ello, la aceptación del uso de sistemas de autoaprendizaje implica el compromiso del empleado o la empleada de asistir a la mencionada formación y el del Departamento de facilitar dicha asistencia.

10.3.– Prueba de nivel en autoaprendizaje.

Con el fin de crear grupos homogéneos para la práctica oral semanal, quienes vayan a acceder a la formación lingüística mediante autoaprendizaje deberán hacer dos pruebas de nivel antes del inicio del curso:

Prueba específica para determinar el nivel de inicio correspondiente al programa de autoaprendizaje (dicha prueba se realiza por internet).

Una prueba de nivel estándar (niveles de HABE), en caso de que el IVAP no tenga referencia del nivel del alumno o la alumna.

10.4.– Asistencias de autoaprendizaje.

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

Undécima.– Régimen de los cursos en horario extralaboral.

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

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

11.1.a.– Cursos presenciales.

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

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

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

11.1.b.– Cursos de autoaprendizaje.

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

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

b) Los cursos comenzarán en octubre.

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

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

e) Los cursos de autoaprendizaje pueden realizarse mediante cualquiera de estas dos modalidades:

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

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

El IVAP entregará una sola hoja de matrícula para las personas cuya solicitud haya sido admitida.

11.2.– Condición del IVAP en cursos extralaborales.

Las personas matriculadas en cursos en horario extralaboral deberán cumplir el criterio de aprovechamiento recogido en la base duodécima de esta resolución.

En el caso de que alguna persona no cumpla dicho criterio de aprovechamiento, el IVAP le denegará la solicitud extralaboral en el próximo curso. En consecuencia, el IVAP no admitirá solicitudes extralaborales para el curso 2013-2014 de aquellos solicitantes que no hayan superado el criterio de aprovechamiento durante el curso 2012-2013

11.3.– Plazo para solicitar cursos fuera de horario laboral

El plazo para realizar las solicitudes de cursos en horario extralaboral será del 10 al 26 de junio de 2013.

Los cursos en horario extralaboral son para todo el curso 2013-2014; por lo tanto, en el segundo cuatrimestre no se admitirán nuevas solicitudes.

11.4.– Solicitudes en horario extralaboral.

Las solicitudes podrán realizarse de estas dos maneras.

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

www.ivap.euskadi.net (euskera>cursos de euskera>cursos para preparar los perfiles lingüísticos 1-2-3>impreso).

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

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

www.ivap.jakina

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

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

En el supuesto del personal temporal, éste deberá acreditar que está contratado por la Administración General de la Comunidad Autónoma por lo menos hasta el 31 de diciembre de 2013. Para ello deberá presentar junto al impreso de solicitud un documento en el que consten las fechas de inicio y final del contrato. Dicho documento deberá estar firmado por la Dirección de Servicios dentro del plazo de solicitud.

11.6.– Matriculación en cursos en horario extralaboral.

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

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

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

El IVAP se encargará del pago de la hoja de matrícula siempre y cuando se cumplan las condiciones establecidas en esta convocatoria.

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

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

El IVAP asumirá el coste correspondiente a la matrícula del curso, y, en el caso de los cursos en régimen de internado, asumirá también el coste del alojamiento y la manutención. Por el contrario, el IVAP no asumirá otros gastos derivados de los cursos (desplazamientos, materiales, etc.).

11.7.– Incorporación tardía en los cursos en horario extralaboral.

Todas las personas deberán incorporarse a clase el primer día del curso. Teniendo en cuenta tanto razones didácticas como de organización de cursos, el IVAP no aceptará incorporaciones posteriores al 18 de octubre.

Asimismo, el IVAP dará de baja las solicitudes de aquellas personas que no se hayan incorporado a los cursos con anterioridad al 18 de octubre.

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 aquellas personas que no puedan incorporarse a principio de curso por alguno de los motivos anteriores. Cada persona deberá notificar al inicio de curso por escrito dicha circunstancia al IVAP.

b) Solicitar la incorporación tardía a los cursos: una vez de que el alumno o alumna estén en disposición de incorporarse al curso, deberán solicitar por escrito al IVAP dicha incorporación.

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

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

11.8.– Abandono de los cursos en horario extralaboral.

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

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

La fecha del abandono escolar será la fecha de entrada de la notificación en el registro del IVAP.

Por lo tanto, de cara al aprovechamiento del curso, será muy importante que el alumno remita el abandono al IVAP lo antes posible.

El impreso está disponible en la siguiente dirección electrónica:

www.ivap.euskadi.net (euskera>cursos de euskera>¿cómo presentar abandono escolar?> notificación de abandono del curso).

Duodécima.– Criterio de aprovechamiento del IVAP en los cursos de euskera.

EL IVAP establece como criterio de aprovechamiento de los cursos de euskera la superación del 80% de asistencia al curso. En consecuencia, se entiende que quienes no alcancen dicho porcentaje de asistencia, no superan el criterio de aprovechamiento de los cursos.

Dicho criterio de aprovechamiento, a su vez, es el exigible para la concesión del permiso contemplado en el artículo 11 del vigente Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio de la Administración General.

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

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

Decimotercera.– Información sobre el alumnado.

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

El tratamiento de los datos personales recogidos como consecuencia de esta Resolución se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, que regula la Protección de Datos de Carácter Personal, así como en la normativa sobre 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 departamentos correspondientes la información de su asistencia y evaluaciones así como de los informes sobre su aprovechamiento académico. Autorizan, asimismo, la cesión de estos datos a la Viceconsejería de Política Lingüística del Departamento de Cultura para la elaboración del informe de evaluación sobre el nivel de cumplimiento del plan de normalización (artículo 6 del Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi). Por último, autorizan la cesión de datos a HABE-Instituto de Alfabetización y Reeuskaldunización de Adultos (en cumplimiento de lo establecido en la disposición adicional sexta del Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi).

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

ANEXO II

CURSOS DE INTERNADO Y GRUPOS DE LA ADMINISTRACIÓN

1.1.– Cursos en régimen de internado.

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

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

El IVAP se hará cargo de los gastos de matrícula así como de la estancia y el hospedaje.

1.2.– Cursos de cinco horas.

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

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

1 de octubre-14 de febrero (se realizarán tres evaluaciones en euskaldunización).

El periodo comprendido entre el 23 de diciembre y el 1 de enero, ambos inclusive, no será lectivo.

En este módulo se harán tres evaluaciones.

1.3.– Cursos de dos horas diarias.

El horario en los grupos del IVAP será de 08:00-10:00 tanto en Bilbao como en San Sebastián y en Vitoria-Gasteiz.

Si a pesar de solicitar dicho horario no se llega a formar grupo, el IVAP enviará una hoja de matrícula a las personas solicitantes para que se matriculen en el euskaltegi que elijan.

Calendario para los grupos del IVAP: 1 de octubre de 2013-30 de mayo de 2014.

El periodo comprendido entre el 23 de diciembre y el 6 de enero, ambos inclusive, no será lectivo.

Asimismo, no será lectivo el periodo comprendido entre el 14 y el 27 de abril, ambos inclusive.

En este módulo se realizarán dos evaluaciones.

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

Cuando un grupo esté dispuesto a realizar un intensivo semanal, el IVAP informará de ello a los departamentos correspondientes.

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

ANEXO III

NOTIFICACIÓN
ABANDONO DE LOS CURSOS DE EUSKERA

Curso 2013-2014

A CUMPLIMENTAR POR EL ALUMNO O LA ALUMNA

DNI _____

NOMBRE-APELLIDOS _____

ENTIDAD _____

RAZÓN DEL ABANDONO (marca con una cruz)

☐ He superado el perfil lingüístico
☐ He cambiado de puesto y no tengo permiso
☐ Acumulación de tareas
☐ Me han anulado el permiso
☐ No quiero seguir aprendiendo euskera
☐ Otras _____

_____

FIRMA Y FECHA DEL ALUMNO O LA ALUMNA

El abandono tendrá validez a partir de la fecha de entrada de esta notificación en el IVAP.

El alumno o alumna deberá remitir esta notificación a:

IVAP
Hizkuntza Prestakuntza eta Normalizaio Zerbitzua
Donostia kalea, 1
01010 Vitoria-Gasteiz