AUTORIDADES Y PERSONAL

Cursos de formación y perfeccionamiento

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y JUSTICIA

1926

RESOLUCIÓN de 24 de abril de 2014, de la Directora del Instituto Vasco de Administración Pública, por la que se convocan cursos de euskera durante el curso 2014-2015 para el personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma y de sus Organismos Autónomos.

RESUELVO:

Artículo único.– Aprobar la convocatoria de cursos para los perfiles lingüísticos uno, dos, tres y cuatro, dirigidos al personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma y de sus Organismos Autónomos durante el curso 2014-2015, de acuerdo con lo dispuesto en los anexos I, II y III.

En Vitoria-Gasteiz, a 24 de abril de 2014.

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.

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 al Sector Docente, la Ertzaintza, la Administración de Justicia y 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 del 27 de mayo de 2004 de la Viceconsejería de Función Pública.

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

Tercera.– Convocatorias para el curso 2014-2015.

El IVAP publicará dos convocatorias para el curso 2014-2015.

La presente convocatoria es la principal del curso 2014-2015, y lo regula en su totalidad. La oferta de cursos se extiende tanto al horario laboral como al horario extralaboral.

En lo referente a los cursos de PL4, ésta es la única convocatoria para el curso 2014-2015.

En lo que a los cursos de autoaprendizaje se refiere, ésta es también la única convocatoria para el curso 2014-2015.

La oferta para el segundo cuatrimestre del curso 2014-2015 se llevará a cabo mediante una convocatoria complementaria que se publicará en el mes de noviembre.

En dicha convocatoria de noviembre se podrá solicitar la escolarización a partir de febrero, en las siguientes condiciones:

– Salvo en casos excepcionales, quienes no hayan iniciado el curso en octubre tampoco podrán comenzar un curso de dos 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 la convocatoria de noviembre tanto un curso intensivo como un cambio de módulo para los cursos de febrero, es decir, el cambio de un módulo intensivo a uno de dos horas, o viceversa.

Cuarta.– Organización de los 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 oportunas tanto en las fechas de inicio y finalización como en los horarios indicados en el anexo II.

4.1.– Pruebas de nivel.

Si fuera necesario, el IVAP requerirá al interesado/la interesada, a través de su dirección de servicios, la realización de una prueba de nivel destinada a determinar su conocimiento de euskera.

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

De manera excepcional, el IVAP considerará la posibilidad de convocar nuevamente al interesado/la interesada cuando ésta justifique su inasistencia a la prueba de nivel en un plazo máximo de dos días a contar desde 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 quien no se presente a esta convocatoria excepcional.

4.2.– 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 en las tres capitales. Al organizar los grupos, el IVAP procurará reservar a cada alumno/a el módulo que, desde su dirección de servicios, le haya sido autorizado.

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

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

Si a pesar de haber solicitado el horario para un grupo de la administración éste no llegara a formarse, el IVAP enviará una hoja de matrícula a las/los solicitantes para que se matriculen en un euskaltegi homologado, siempre en el módulo que han solicitado y para el que les ha sido concedido el permiso.

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.

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

Los alumnos/las alumnas que no tengan grupo de la administración podrán realizar el curso en un euskaltegi homologado. Para ello, el IVAP facilitará una hoja de matrícula al solicitante a través de su dirección de servicios.

Mediante dicha hoja de matrícula el interesado/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.

Las alumnas/los alumnos escolarizados con hoja de matrícula se ceñirán el horario y al calendario del euskaltegi.

Si la alumna/el alumno no se matrícula en ningún euskaltegi, deberá devolver la hoja de matrícula al IVAP lo antes posible.

4.4.– 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 entregarse 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 17 de octubre de 2014.

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

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

4) La hoja de matrícula servirá para matricularse únicamente en el curso que en la misma se detalla.

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

Por el contrario, en el caso de que la matriculación realizada por el trabajador/la trabajadora no cumpla las condiciones anteriormente señaladas, el IVAP no realizará el pago y notificará su decisión a la dirección de servicios correspondiente.

4.5.– Autoaprendizaje en horario laboral.

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 dicho horario.

4.5.1.– Organización de las clases de autoaprendizaje.

En el sistema de autoaprendizaje se contemplan tres aspectos:

– La mayor parte del curso se desarrolla trabajando desde el ordenador del propio puesto de trabajo.

– Práctica oral: los alumnos/las alumnas dispondrán de una hora semanal para la práctica oral. Al final de curso el IVAP organizará un curso intensivo de una semana, siempre que el número de alumnos y su nivel lo permitan.

– Tutorías: a lo largo del curso el tutor se reunirá con el alumno/la alumna para contrastar su proceso de aprendizaje y resolver las dudas que surjan.

Por ello, la aceptación del uso del sistema de autoaprendizaje implica el compromiso del empleado/la empleada de asistir a la mencionada formación, y el del departamento de facilitar la asistencia.

4.5.2.– Pruebas 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 realizar dos pruebas de nivel antes del inicio del curso:

Una 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/la alumna.

Quinta.– Régimen de los cursos en horario extralaboral.

5.1.– Características de los cursos.

La matriculación se realizará mediante una hoja de matrícula. La hoja de matrícula debe entregarse en el euskaltegi o en el centro de autoaprendizaje antes del comienzo del curso. El IVAP no se hará cargo de las hojas de matrícula entregadas con posterioridad al 17 de octubre de 2014.

5.1.1.– Cursos presenciales.

Los cursos presenciales en horario extralaboral se desarrollarán en euskaltegis públicos o privados homologados, y deberán reunir 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 cinco horas serán cuatrimestrales.

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

5.1.2.– Cursos de autoaprendizaje.

Los cursos de autoaprendizaje en horario extralaboral se realizarán en euskaltegis públicos o privados homologados, así como en centros homologados de autoaprendizaje, y deberán reunir las siguientes características:

a) Duración mínima: los cursos deben tener una duración mínima de 190 horas.

b) Los cursos comenzarán en octubre.

c) Matriculación: el alumno/la alumna 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) En los cursos de autoaprendizaje el alumno/la alumna podrá desarrollar el trabajo personal utilizando su propio ordenador, o con el ordenador y los medios de que dispone el centro de autoaprendizaje, o usando tanto el ordenador personal como el del centro. 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 al alumno/la alumna cuya solicitud haya sido admitida.

La hoja de matrícula servirá para matricularse únicamente en el curso que en la misma se detalla.

5.2.– Condiciones del IVAP en cursos extralaborales.

Matriculación en cursos en horario extralaboral.

Una vez analizada por el IVAP y, en su caso, admitida la solicitud, el IVAP facilitará al alumno/la alumna 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 alumnas/alumnos que no se matriculen en ningún curso mediante la hoja de matrícula deberán devolverla al IVAP lo antes posible.

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 en el euskaltegi implica el pago íntegro del coste de la misma.

Por esta razón, y al objeto de garantizar un uso racional de los recursos económicos, se exige al alumnado el cumplimiento de los criterios de aprovechamiento establecidos.

Sexta.– Cómo y cuándo realizar las solicitudes.

6.1.– Cómo realizar las solicitudes.

a) Por vía telemática. Las trabajadoras/los trabajadores 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 medio, el/la solicitante deberá identificarse previamente en el sistema de seguridad XL-Nets.

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

www.ivap.euskadi.net (euskera>cursos de euskera> oferta de cursos 1-2-3-4PL>gobierno vasco> impreso de solicitud).

6.2.– Solicitudes en horario laboral.

Plazo de solicitud: desde el 29 de abril hasta el 16 de mayo de 2014, ambos inclusive.

a) Por vía telemática. Las solicitudes realizadas por ordenador serán gestionadas por cada departamento mediante la aplicación informática del IVAP, instalada a tal efecto. Cada departamento autorizará o denegará dichas solicitudes dentro del plazo que le será expresamente comunicado por el IVAP.

b) Mediante impreso de solicitud. Las personas interesadas harán llegar la solicitud a la dirección de servicios de su departamento dentro del plazo establecido.

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

6.3.– Solicitudes en horario extralaboral.

El plazo para realizar las solicitudes de cursos en horario extralaboral será del 2 al 18 de junio de 2014.

Las solicitudes podrán realizarse por estas dos vías:

a) Telemáticamente. Los trabajadores y las trabajadoras podrán formalizar la solicitud desde su propio ordenador.

b) Mediante el impreso de solicitud. Cada solicitante remitirá su solicitud a la Directora del IVAP en la siguiente dirección: calle Donostia-San Sebastián 1, 01010 Vitoria-Gasteiz.

6.4.– Personal temporal.

El personal temporal deberá acreditar que está contratado por la Administración General de la Comunidad Autónoma al menos hasta el 31 de diciembre de 2014. Para ello deberá presentar, junto al impreso de solicitud, copia de su nombramiento o contrato laboral.

Séptima.– Asistencia y aprovechamiento.

7.1.– Inicio de los cursos.

El alumnado deberá incorporarse a clase el primer día del curso. Por razones tanto didácticas como organizativas, el IVAP no aceptará las incorporaciones posteriores al 17 de octubre.

El IVAP dará de baja las solicitudes de quien no se haya incorporado a los cursos con fecha 17 de octubre.

Las faltas de asistencia a clase se contabilizarán desde el inicio del curso, aunque el alumno/la alumna se incorpore posteriormente.

7.2.– Incorporación tardía.

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

a) El IVAP deberá tener constancia con antelación de aquellas personas que no puedan incorporarse al inicio del curso por alguno de los motivos anteriormente citados. Las directoras/los directores de servicio deberán enviar al IVAP al inicio del curso 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 que el alumno/la alumna se encuentre 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/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 del curso se computarán a los efectos del crédito horario y del aprovechamiento del mismo.

7.3.– Asistencia diaria.

Para que tanto las alumnas/los alumnos como sus correspondientes departamentos puedan realizar un seguimiento específico de la asistencia, el IVAP facilitará dicha información a través de su aplicación informática, concretando los días de inasistencia del alumnado.

7.3.1.– Normas de 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 correspondiente, al igual que se hace con todo incumplimiento 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.

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

7.4.– Asistencias en cursos de autoaprendizaje.

Dado que los datos de asistencia del personal que estudia en cursos de autoaprendizaje se reciben trimestralmente, el saldo del crédito horario se actualizará con esa misma frecuencia.

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

Las personas matriculadas en cursos de euskera en horario extralaboral deberán cumplir el criterio de aprovechamiento.

EL IVAP establece como criterio de aprovechamiento de los cursos una asistencia mínima del 80%. En consecuencia, quienes no alcancen ese porcentaje no cumplirán dicho criterio.

Este criterio de aprovechamiento es, a su vez, 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 a través de la aplicación informática que el IVAP pone a su disposición a tal efecto, a fin de que puedan realizar la valoración correspondiente.

El alumnado se compromete a realizar las evaluaciones periódicas para la superación de niveles.

En el caso de que alguna persona no cumpla dicho criterio de aprovechamiento, el IVAP le denegará la solicitud extralaboral para el próximo curso. En consecuencia, el IVAP no admitirá las solicitudes extralaborales para el curso 2014-2015 de aquellos solicitantes que no hayan superado el criterio de aprovechamiento durante el curso 2013-2014.

Octava.– Abandono de los cursos.

Si una vez comenzado el curso alguna persona opta por abandonarlo de manera definitiva, deberá comunicarlo al IVAP de forma 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, en tanto no se notifique el abandono del curso al IVAP, no se detendrá el cómputo del crédito horario.

Así pues, a efectos tanto del crédito horario como del aprovechamiento del curso, es muy importante enviar la notificación de abandono al IVAP lo antes posible.

El impreso se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:

www.ivap.euskadi.net (euskera>cursos de euskera>información general>¿qué hay que hacer para darse de baja en el curso?>notificación de abandono de curso).

El IVAP notificará el abandono escolar de la alumna/el alumno a su departamento.

Novena.– 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: 07-05-2004; n.º 85).

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

Con el objeto de establecer el crédito horario correspondiente, el nivel de inicio del nuevo alumno/alumna será el referido al mes de octubre, o al de febrero si es que no ha cursado en octubre. El nivel de inicio de verano será considerado únicamente si la alumna/el alumno no cursa en los meses de octubre y febrero inmediatamente posteriores.

A efectos de control del crédito horario, el mes de octubre será considerado como comienzo del curso 2014-2015, que 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 como sigue:

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 comenzarlo. Por el contrario, 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 correspondiente a los cursos de febrero, ni para la convocatoria de verano. Por lo tanto, podrán acceder tanto a la convocatoria de los cursos de febrero como a la de verano en horario laboral, aun teniendo en esos momentos saldo negativo.

b) A los alumnos nuevos que 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. Por el contrario, 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, aun teniendo en ese momento saldo negativo.

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

Por otra parte, cuando se realice un curso correspondiente al horario laboral por la tarde, puede suceder que algunas horas del mismo correspondan en realidad al horario extralaboral (por ejemplo, en el caso de quienes desarrollan una jornada laboral mixta o de quienes cursan por las tardes en horario de verano). En tales casos corresponde a cada departamento solicitar al IVAP el descuento del crédito horario del alumno/la alumna únicamente para aquellas horas que haya cursado en horario laboral.

Décima.– Características específicas de los cursos de PL4.

10.1.– Objetivo.

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.

10.2.– Requisitos y prioridades en la aceptación de las solicitudes.

Las/los solicitantes deberán tener acreditado el PL3 o poseer algún título equivalente convalidado y registrado, y el perfil de su puesto deberá ser el 3 o el 4.

Las/los solicitantes cuyo perfil del puesto sea el 1 o el 2 deben acreditar, al menos, una titulación de diplomatura universitaria.

Quienes no tengan registrada la convalidación del título equivalente al PL3, deberán solicitárselo al IVAP por escrito, con el fin de que su titulación conste en el registro de acreditaciones de perfiles lingüísticos de la administración. En caso de no realizar este trámite, la solicitud no será admitida.

Así mismo podrán participar en los cursos de PL4 quienes cumplan las condiciones establecidas en el Decreto 47/2012, de 3 de abril.

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

Tendrán prioridad absoluta para participar en los cursos quienes tengan asignado en su puesto de trabajo el PL4.

10.3.– Características de los cursos; modalidades.

En estos cursos se ofrecerá formación para preparar el cuarto 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.

Quienes asistan a dichos cursos deberán 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, las/los solicitantes deben saber que para realizarlos es fundamental una dedicación añadida, imprescindible para desarrollar su proyecto, más allá de las horas recibidas en clase.

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

10.3.1.– 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 1 de octubre de 2014 y finalizarán el 29 de mayo de 2015. Tendrán una duración aproximada de 170 horas.

Cuando exista un número suficiente de solicitudes para el mismo horario y lugar, el IVAP formará grupos de la administración; sin embargo, cuando no sea posible conformar grupo, el IVAP enviará a cada solicitante una hoja de matrícula para que pueda matricularse en cualquier euskaltegi homologado por HABE.

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

Algunos euskaltegis ofrecen la posibilidad de realizar el curso mediante el sistema de autoaprendizaje. En caso de elegir esta opción, ha de tenerse en cuenta que el curso debe estar homologado por HABE.

El IVAP remitirá la hoja de matrícula a las/los solicitantes a través de su dirección de servicios, con el fin de que puedan inscribirse en un euskaltegi homologado que ofrezca cursos de nivel 4 de HABE.

Las alumnas/los alumnos escolarizados con hoja de matrícula se ceñirán al horario y al calendario del euskaltegi.

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

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.

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 de 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). Por último, autorizan la cesión de datos a HABE –Instituto de Alfabetización y Reeuskaldunización de Adultos– (en cumplimiento de lo establecido en la disposición adicional sexta del Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi).

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

ANEXO II

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 de 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-13 de febrero.

Para poder cursar este módulo a partir de febrero es preciso inscribirse en la convocatoria de noviembre, también en el caso de quienes se inscribieron en la convocatoria de abril.

El periodo comprendido entre el 24 de diciembre y el 6 de enero, ambos inclusive, no será lectivo.

En este módulo se realizarán 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 llegara a formar grupo, el IVAP enviará una hoja de matrícula a las/los solicitantes para que se matriculen en el euskaltegi que elijan, siempre en el módulo solicitado y concedido.

Calendario para los grupos del IVAP: 1 de octubre de 2014-29 de mayo de 2015.

El periodo comprendido entre el 22 de diciembre y el 6 de enero, ambos inclusive, no será lectivo.

Asimismo, no será lectivo el periodo comprendido entre el 28 de marzo y el 12 de abril, ambos inclusive.

En este módulo se realizarán dos evaluaciones.

A partir del cuarto nivel todos los grupos podrán realizar un curso intensivo (cinco 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 una semana en régimen de internado en lugar del curso intensivo de cinco 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 2014-2015

A CUMPLIMENTAR POR EL ALUMNO/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 .....

.....

FECHA Y FIRMA DE LA ALUMNA/EL ALUMNO

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

La alumna/el alumno deberá remitir esta notificación a:

IVAP

Hizkuntza Prestakuntza eta Normalizazio Zerbitzua

Donostia-San Sebastián kalea, 1

01010 Vitoria-Gasteiz