AUTORIDADES Y PERSONAL

Cursos de formación y perfeccionamiento

DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA PÚBLICA Y AUTOGOBIERNO

2216

RESOLUCIÓN de 3 de mayo de 2019, de la Directora del Instituto Vasco de Administración Pública, por la que se convocan cursos de euskera durante el curso 2019-2020 para el personal de la Administración General e Institucional de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

La Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera, dispone que los poderes públicos adoptarán las medidas tendentes a la progresiva euskaldunización del personal afecto a la Administración Pública en la Comunidad Autónoma del País Vasco, a fin de hacer efectivo el derecho que reconoce a los ciudadanos de usar tanto el euskera como el castellano en sus relaciones con la Administración Pública.

En desarrollo de estas previsiones, se aprobó el Decreto 86/1997, de 15 de abril, que regula la planificación de la normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma Vasca, y que dispone distintas actuaciones que incumben al Instituto Vasco de Administración Pública en materia de capacitación lingüística en euskera.

En su virtud,

RESUELVO:

Artículo único.– Aprobar la convocatoria de cursos para los perfiles lingüísticos uno, dos, tres y cuatro, dirigidos al personal de la Administración General e Institucional de la Comunidad Autónoma durante el curso 2019-2020, de acuerdo con lo dispuesto en los Anexos I, II y III.

En Vitoria-Gasteiz, a 3 de mayo de 2019.

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 e Institucional de la Comunidad Autónoma Vasca.

Segunda.– Personal destinatario.

1.– Podrá participar en esta convocatoria de servicios de capacitación lingüística, el personal al servicio de la Administración General e Institucional de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

No obstante lo anterior, no podrá participar en esta convocatoria el personal al servicio del Ente Público Osakidetza-Servicio Vasco de Salud, el personal docente al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma, el personal de la Ertzaintza, y el personal de la Administración de Justicia, personal que podrá participar en la convocatorias específicamente arbitradas para sus ámbitos respectivos, en razón de su dimensión y necesidades específicas.

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

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

Tercera.– Convocatorias para el curso 2019-2020.

El IVAP publicará dos convocatorias para el curso 2019-2020.

La presente convocatoria es la principal del curso 2019-2020, 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, esta es la única convocatoria para el curso 2019-2020.

En lo que a los cursos de autoaprendizaje se refiere, esta es también la única convocatoria para el curso 2019-2020.

La oferta para el segundo cuatrimestre del curso 2019-2020 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.– Cursos en horario laboral.

El Anexo III recoge la oferta de cursos a realizar en horario laboral mediante hoja de matrícula en 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 durante la última semana de junio, destinada a determinar su conocimiento de euskera.

El IVAP desestimará las solicitudes de aquellas personas que no acudan a realizar la prueba de nivel de junio, 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 esta 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.

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 este 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 (Anexo III).

Una vez conformados los grupos y asignados los correspondientes euskaltegis, el IVAP hará llegar a los departamentos y entidades 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, únicamente en el módulo autorizado.

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, el departamento/entidad en que presta sus servicios 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 18 de octubre de 2019.

2) Duración mínima: los cursos de 2/3 horas y los de autoaprendizaje 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.

El detalle de los cursos financiados mediante hoja de matrícula queda recogido en el Anexo III.

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/entidad para la formación lingüística en dicho horario.

En la modalidad de autoaprendizaje no se aceptará el abandono del curso.

Quinta.– 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 18 de octubre de 2019.

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.

El detalle de los cursos financiados mediante hoja de matrícula queda recogido en el Anexo III.

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 de 2/3 horas al día 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; en la modalidad de autoaprendizaje no se aceptará el abandono del curso.

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 número de solicitudes para la modalidad de autoaprendizaje en horario extralaboral no podrá superar el 20% del total de solicitudes de formación lingüística por entidad/departamento para ese horario. Si tal porcentaje fuese superado el IVAP se lo comunicará a la entidad / el departamento, el cual deberá indicar al IVAP quienes son los solicitantes que podrán optar a la modalidad de autoaprendizaje durante el curso 2019-2020. Por lo tanto, es preciso considerar que el hecho de presentar la solicitud al IVAP no garantiza su admisión automática.

5.2.– Requisitos 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 (la asistencia habrá de ser de un 80%, como mínimo). El alumno / la alumna que no cumpla el criterio de aprovechamiento no podrá optar a la formación lingüística en horario extralaboral durante el curso 2020-2021.

Sexta.– Cómo y cuándo realizar las solicitudes.

En esta convocatoria el IVAP admitirá un máximo de una solicitud por persona.

6.1.– Cómo realizar las solicitudes.

a) Por vía telemática. Las trabajadoras / los trabajadores al servicio de la Administración General 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.eus (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 14 hasta el 28 de mayo de 2019, ambos incluidos.

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/entidad 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 29 de mayo al 21 de junio de 2019.

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 e Institucional de la Comunidad Autónoma al menos hasta el 31 de diciembre de 2019. Para ello deberá presentar, junto al impreso de solicitud, copia de su nombramiento o contrato laboral.

En el caso de las solicitudes de cursos en horario laboral, será responsabilidad de los departamentos/entidades verificar el cumplimiento del mencionado requisito. El IVAP entenderá que toda solicitud aceptada por un departamento/entidad efectivamente lo cumple.

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 18 de octubre.

El IVAP dará de baja las solicitudes de quien no se haya incorporado a los cursos con fecha 18 de octubre.

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 también a esta garantizar la escolarización ininterrumpida del personal durante el período autorizado.

Del mismo modo, los departamentos / las entidades garantizarán que las trabajadoras / los trabajadores matriculados en los cursos de euskera adecúen 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 2019-2020 de aquellos solicitantes que no hayan superado el criterio de aprovechamiento durante el curso 2018-2019.

Octava.– Abandono de los cursos.

En la modalidad de autoaprendizaje no se aceptará el abandono del curso.

En el resto de los módulos, si una vez comenzado el curso alguna persona opta por abandonarlo definitivamente, deberá comunicarlo al IVAP de forma inmediata.

La fecha del abandono escolar será la de entrada de la notificación en el registro, fecha a partir de la cual 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 alumno / la alumna puede hacerlo de dos maneras:

● Telemáticamente, a través de la aplicación del IVAP; el abandono del curso queda registrado en el momento de su grabación.

● Remitir al IVAP el impreso denominado «Notificación: abandono de los cursos de euskera» debidamente cumplimentado.

El impreso se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:

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

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 2019-2020, que englobará las siguientes convocatorias:

1) Convocatoria para cursos de octubre (se publica en 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.

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 universitaria.

Así mismo podrán participar en los cusos de PL4 quienes cumplan las condiciones establecidas en el Decreto 47/2012 de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

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

10.3.– Curso presencial en grupo de la administración.

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

Los cursos comenzarán el 2 de octubre de 2019 y finalizarán el 29 de mayo de 2020. 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 que ofrezca cursos de nivel 4 de HABE.

10.4.– 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 los referidos cursos.

Las alumnas / 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 / entidades 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 las siguientes normas: Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, que regula la Protección de Datos de Carácter Personal; normativa sobre medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contienen datos personales, aprobada mediante Real Decreto 994/1999, de 11 de junio; y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

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 / entidades 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.

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 – 7 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 mayo.

El periodo comprendido entre el 23 de diciembre y el 1 de enero, ambos incluidos, 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 2019 – 29 de mayo de 2020.

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

Asimismo, no será lectivo el periodo comprendido entre el 6 y el 17 de abril de 2020, ambos incluidos.

En este módulo se realizarán dos evaluaciones.

ANEXO III

CURSOS FINANCIADOS MEDIANTE HOJA DE MATRÍCULA

1.1.– Cursos en horario laboral:

Horas diarias	Días por semana	Horas semanales	Horas en total
2	4	8	Al menos 240
2	5	10	Al menos 300
5	5	25	Al menos 400
PL4, 2	3	6	Al menos 170
Autoformación (curso anual)			Al menos 190
Internado (de 4 meses)			

1.2.– Cursos en horario extralaboral.

1) Cursos presenciales (PL1, PL2 y PL3).

Intensivos:

Horas diarias	Días por semana	Horas semanales	Horas en total
5	5	25	Al menos 400

De 2/3 horas:

Horas diarias	Días por semana	Horas semanales	Horas en total
2	5	10	Al menos 300
2	4	8	Al menos 240
2	3	6	Al menos 180
2,5	3	7,5	Al menos 240
3	3	9	Al menos 270
3	5	15	Al menos 480

2) Cursos presenciales (PL4):

Horas diarias	Días por semana	Horas semanales	Horas en total
2	3	6	Al menos 170

3) Cursos en línea, autoformación.

Curso anual: 190 horas lectivas por matrícula.

4) Cursos de verano.

Intensivos:

Horas diarias	Días por semana	Horas semanales	Horas en total
5	5	25	Al menos 80

Cursos de internado, duración mínima de 80 horas:

Semanas	2	3	4